



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 363

4 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 15/95

Ψήφιση Οργανισμού Οργάνωσης και λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λακωνίας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τη Διάταξη του άρθρου 30 του Ν. 2218/94 όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.

2. Την 8/15.2.95 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου η οποία αναφέρεται στον καθορισμό κριτηρίων και εξουσιοδοτεί το Νομάρχη για την ανάθεση σύνταξης της μελέτης κατάρτισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τη μελέτη η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την Φ15/161/28.2.95 απόφαση του Νομάρχη και κατατέθηκε στο Νομαρχιακό Συμβούλιο την 28 Μαρτίου 1995,

4. Την αρ. 1376/14.4.95 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελοποννήσου με την οποία εγκρίνονται οι αποφάσεις 15/1995 και 16/1995 του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει ομόφωνα:

1. Ψηφίζει τον οργανισμό Οργάνωσης & Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λακωνίας ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Αρθρο 1
ΟΡΓΑΝΑ Ν.Α. ΛΑΚΩΝΙΑΣ

1. Όργανα της Ν.Α. Λακωνίας με αποφασιστική αρμοδιότητα είναι:

Α: ΝΟΜΑΡΧΗΣ

Β: ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Γ: ΤΡΕΙΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ με 5μελή σύνθεση η κάθε μια.

Τα τέσσερα (4) μέλη κάθε Ν.Ε. εκλέγονται κατά μήνα Ιανουάριο του πρώτου και τρίτου χρόνου της Νομαρχιακής περιόδου από το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

Τους προέδρους των Ν.Ε. ορίζει με απόφασή του ο Νομάρχης για διετή επίσης θητεία.

Ο ορισμός των προέδρων και η εκλογή των τακτικών και αναπληρωματικών μελών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 4 και 15 του Ν. 2218/94 από τις οποίες καθορίζονται οι αρμοδιότητές τους.

Ο Τομέας ευθύνης τους ορίζεται εκάστοτε με τη σχετική απόφαση του Ν.Σ.

2. Όργανα της Ν.Α. Λακωνίας με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα είναι:

α) Η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή της οποίας οι αρμοδιότητες προσδιορίζονται από τα άρθρα 4 & 6 του Ν.2218/94 και η σύνθεσή της από την παράγραφο 5 σε συνδυασμό με το Π. Δ. που εκδίδεται κατ' εξουσιοδότηση της παραγράφου 7 του ίδιου άρθρου.

β) Η Επιτροπή Κρίσεως Εικαστικών Έργων της οποίας οι αρμοδιότητες και αδικασία συγκρότησής της ορίζεται από το άρθρο 28 του Ν.2218/94.

Άρθρο 2
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Στη Ν.Α Λακωνίας συνίσταται μία θέση μετακλητού υπαλλήλου με βαθμό 1ο κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) ο οποίος φέρει τον τίτλο «Γενικός Γραμματέας Ν.Α. Λακωνίας».

Ο ανωτέρω διορίζεται και απολύεται με απόφαση του Νομάρχη που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Παύει να ασκεί τα καθήκοντά του και απολύεται αυτοδίκαια μόλις ο Νομάρχης που τον προσέλαβε αποβάλει την ιδιότητα του για οποιονδήποτε λόγο.

Οι σχετικές λεπτομέρειες για την πρόσληψη του Γενικού Γραμματέα καθορίζονται από τα άρθρα 30 & 31 του Ν. 2218/94.

Στο ίδιο Γραφείο υπηρετεί και ο αναγκαίος αριθμός υπαλλήλων για την γραμματειακή του υποστήριξη.

Ο Γενικός Γραμματέας συντονίζει τη δράση όλων των υπηρεσιών της Ν.Α. και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από το Νομάρχη κατά την εισηγητική διαδικασία.

Ως προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο Ανώτατης Σχολής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν αποδεδειγμένη διοικητική εμπειρία σε θέματα Δημόσιας Διοίκησης ή Τοπικής Αυτοδιοίκησης και οργάνωσης των υπηρεσιών Δημοσίου ή Ιδιωτικού τομέα που να αποδεικνύεται από σχετικούς τίτλους και πιστοποιητικά έγγραφα.

Το Γενικό Γραμματέα όταν απουσιάζει ή κωλύεται καθώς και όταν η θέση του είναι κενή τον αναπληρώνει ο

Προϊστάμενος Δ/νσης της Ν.Α. που ορίζεται από το Νομάρχη.

Αν δεν οριστεί αναπληρωτής του Γενικού Γραμματέα αναπληρώνεται από τον ανώτερο και μεταξύ ισοβάθμων από τον αρχαιότερο προϊστάμενο Δ/νσης.

Άρθρο 3

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Α. Γραφείο Νομάρχη

Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

Ειδικότερα το Γραφείο έχει την επιμέλεια της αλληλογραφίας του Νομάρχη και οργανώνει την επικοινωνία του με τις Υπηρεσίες και τους πολίτες.

Στο Γραφείο αυτό εκτός των υπαλλήλων της Ν.Α. δύναται ο Νομάρχης να διορίζει μέχρι Επτά (7) μετακλητούς υπαλλήλους.

Β. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων, στο οποίο διορίζονται και απολύονται με απόφαση του Νομάρχη μέχρι Τρεις (3) Ειδικοί Σύμβουλοι.

Έργο των Ειδικών Συμβούλων είναι η μελέτη θεμάτων που τους ανατίθεται από το Νομάρχη για έρευνα και εισήγηση στους κατωτέρω τομείς:

1. Διοίκησης και τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Για τη θέση αυτή απαιτούμενα προσόντα είναι πτυχίο Ανωτάτης Σχολής και εμπειρία και γνώση σε αντίστοιχα θέματα.

2. Ανάπτυξης και Σχέσεων με Ευρωπαϊκή νωση (Ε.Ε.)

Για τη θέση αυτή απαιτείται πτυχίο Ανωτάτης Σχολής, γνώση τουλάχιστον μιας ξένης γλώσσας και εμπειρία σε συναφή θέματα.

3. Θεμάτων Πολιτικής Σχεδιάσεως Εκτάκτου Ανάγκης.

Για τη θέση αυτή απαιτείται πτυχίο Ανωτάτης Σχολής ή Τ.Ε.Ι. και 10 ετής τουλάχιστον εμπειρία στα θέματα πολιτικής σχεδίασης εκτάκτου ανάγκης.

Οι θέσεις των Ειδικών Συμβούλων (κατ. ειδ. θέσεων) κατατάσσονται στο βαθμό 2ο. Η πρόσληψη των Ειδικών Συμβούλων και σχετικές λεπτομέρειες καθορίζονται στα άρθρα 30 & 31 του Ν.2218/94.

Γ. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας, στο οποίο υπηρετεί ένας δικηγόρος με σχέση έμμισθης εντολής.

Το εν λόγω Γραφείο παρέχει Νομική υποστήριξη και εκπροσωπεί κατ' εξουσιοδότηση του Νομάρχη τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ενώπιον των δικαστηρίων ή άλλων αρχών και γνωμοδοτεί επί θεμάτων που παραπέμπονται σ' αυτό από το Νομάρχη ή το εξουσιοδοτημένο από το Νομάρχη Υπηρεσιακό Όργανο της Ν.Α.

Επίσης παρίσταται σε συνεδριάσεις του Ν.Σ. όταν κριθεί απαραίτητο από το Νομάρχη.

Δ. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στελεχώνεται από πρόσωπο μετακλητό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου που διαρκεί όσο και η θητεία του Νομάρχη όπως προβλέπεται από τις Δ/ξεις του άρθρ. 52 παράγρ. 8 του Ν.2218/94 και από έναν υπάλληλο του κλάδου ΤΕ ή ΔΕ Διοικ. – Λογιστικού προτιμωμένων εκείνων που γνωρίζουν μια ξένη γλώσσα (Αγγλικά – Γαλλικά – Γερμανικά).

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται τα εξής θέματα:

1. Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Ν.Α.

2. Η συλλογή των τοπικών ειδήσεων και δημοσιευμάτων μείζονος σημασίας και ενημέρωση του Νομάρχη επ' αυτών.

3. Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους δημοσιογράφους.

4. Η ενημέρωση του Νομάρχη σχετικά με δημοσιεύματα που αφορούν τις Υπηρεσίες της Ν.Α. και η μέριμνα για την επικοινωνία του Νομάρχη και των υπηρεσιών με τα μέσα ενημέρωσης.

5. Η οργάνωση εορτών, δεξιώσεων και άλλων μορφωτικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.

6. Η μέριμνα για την οργάνωση και τέλεση Δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών για τις οποίες προβλέπεται καθολική συμμετοχή των εκπροσώπων των συντεταγμένων εξουσιών του Κράτους καθώς και η εφαρμογή του πρωτοκόλλου προβαδίσματος.

7. Η σχέση με τους αντιπροσώπους ξένων Κρατών.

Ε. Γραφείο Απόδημου Ελληνισμού.

Στο Γραφείο αυτό υπηρετεί ένας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται κυρίως η παροχή κάθε πληροφορίας προς τους ομογενείς σχετικά με θέματα επενδύσεων, συνταξιοδοτικά, στρατολογικά, παλιννόστησης κλπ.

Η προσπάθεια διατήρησης των πολιτιστικών παραδόσεων και η οργάνωση στην έδρα του Νομού συνεδρίων με αναπτυξιακούς σκοπούς των απανταχού της γης ομογενειακών οργανώσεων των Λακώνων.

Κάθε άλλο θέμα που αφορά τον απόδημο Ελληνισμό.

Σε περίπτωση απουσίας του υπαλλήλου του Γραφείου Απόδημου Ελληνισμού θα αναπληρώνεται από υπάλληλο του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και αντίστροφα.

ΣΤ. Γραφείο Τουρισμού.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν:

1. Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

2. Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

Στο Γραφείο αυτό υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Ζ. Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων.

(Νομ. Συμβουλίου, Νομ. Επιτροπών, Οικονομικής & Κοινωνικής Επιτροπής, Κρίσεως Εικαστικών Έργων).

Η Γραμματεία αυτή διαβαθμίζεται σε επίπεδο Τμήματος και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

1. Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες Ν.Ε. και Υπηρεσίες τις εισηγήσεις που απευθύνονται προς το Ν.Σ.

2. Καταρτίζει και τηρεί κατάλογο προτεραιοτήτων, των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν από το Ν.Σ. σύμφωνα με τις οδηγίες του προέδρου του Ν.Σ.

3. Φροντίζει για την οργάνωση των συνεδριάσεων του Ν.Σ., καταρτίζει την ημερήσια Διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν σε κάθε συνεδρίαση και στέλνει τις προσκλήσεις στα μέλη για τις συνεδριάσεις μαζί με το αντίγραφο της ημερήσιας Διάταξης (Η.Δ) και τα σχέδια αποφάσεων και εισηγήσεων που θα συζητηθούν.

4. Τηρεί τα πρακτικά του Ν.Σ., φροντίζει για την υπογραφή τους, και έχει την ευθύνη για την τήρηση αρχείου

πρακτικών, την δακτυλογράφησή τους, την έκδοση αντιγράφων και αποσπασμάτων και την αποστολή των αποφάσεων που ελήφθησαν στο Νομάρχη προς εκτέλεση, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 1α του Ν.2218/94.

5. Μεριμνά για τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Ν.Σ. και υποβοηθεί τον Πρόεδρο σε όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εύρυθμη λειτουργία του Συμβουλίου.

6. Το τμήμα αυτό μεριμνά επίσης για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση και των λοιπών Συλλογικών Οργάνων της Ν.Α. σύμφωνα με την ανωτέρω διαδικασία.

Στο τμήμα αυτό προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού. Σε περίπτωση ελλείψεως υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λακωνίας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Άρθρο 4

Υπηρεσία Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων

Η υπηρεσία αυτή λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι ιδίως η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου σε θέματα Δημοκρατικού Προγραμματισμού και γενικά έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα του συντονισμού όλων των αναπτυξιακών φορέων τυπικού ή κεντρικού επιπέδου του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. για την ορθολογιστική οριοθέτηση της στρατηγικής της ανάπτυξης για το Νομό Λακωνίας.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αυτής έχουν καθοριστεί με την αριθ. 5/15-2-1995 ομόφωνη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Προγραμματισμού και Σχεδιασμού.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση, γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν την ανάπτυξη του νομού.

2. Η υποβοήθηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου στην εκπόνηση του Νομαρχιακού Αναπτυξιακού Προγράμματος και ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων που αφορούν το Νομό, στην παρακολούθηση της εφαρμογής τους και στην αξιολόγηση των προγραμμάτων αυτών.

3. Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο, για την υποβολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο προτάσεων για το Περιφερειακό αναπτυξιακό πρόγραμμα και η τακτική ενημέρωση του Νομαρχιακού Συμβουλίου για την πρόοδο των έργων του Προγράμματος που αφορούν το Νομό.

4. Η διατύπωση εισηγήσεως στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για τα τοπικά αναπτυξιακά προγράμματα που υποβάλλονται για έγκριση και για την κατανομή των πιστώσεων που αφορούν τη χρηματοδότηση έργων τοπικής σημασίας, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων αυτών.

5. Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων σχετικά με τα τέλη, τα δικαιώματα και τις εισφορές ανταποδοτικού χαρακτήρα, με τα οποία το Νομαρχιακό Συμβούλιο μπορεί να χρηματοδοτήσει υπηρεσίες και έργα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

6. Η διαχείριση σύμφωνα με τις αποφάσεις του Νομαρχιακού Συμβουλίου κατανομής των πιστώσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, χρηματοδοτήσεων Φορέων του Δημοσίου τομέα και άλλων νομικών προσώπων, χρηματοδοτήσεων προερχομένων από προγράμματα της Ευρωπαϊκής νωσης και άλλων Διεθνών Οργανισμών και γενικά όλων των πόρων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στην ίδια υπηρεσία περιέρχονται και όλες οι αρμοδιότητες όλων των ταμείων που σύμφωνα με το άρθρο 36 παράγραφος 11 του Ν. 2218/94 καταργούνται. Δηλαδή του Νομαρχιακού Ταμείου Λακωνίας, του Ταμείου προστασίας ελαιοπαραγωγής και του Ταμείου Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Δασών που έχουν σχέση με τον Προγραμματισμό και την ανάπτυξη του Νομού.

Β. Τμήμα ανάπτυξης

Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγονται:

1. Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των Νομαρχιακών υπηρεσιών για την εφαρμογή των αποφάσεων του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου και ειδικότερα αυτών που αφορούν την εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

2. Η πληροφόρηση και υποστήριξη της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των Συνεταιρισμών και των επιχειρήσεων για την αξιοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν το Νομό.

3. Η προώθηση ιδιωτικών αναπτυξιακών επενδύσεων στο Νομό (άρθρο 3 παράγραφος 1 Π.Δ. 41/89).

Γ. Τμήμα Κοινοτικών Πρωτοβουλιών.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγονται:

1. Η μελέτη των δυνατοτήτων χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων με συμμετοχή των Ευρωπαϊκών Ταμείων, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς των ταμείων αυτών και στα πλαίσια των κατευθύνσεων και οδηγιών των κεντρικών υπηρεσιών.

2. Η μέριμνα για την επισήμανση συγκεκριμένων πρωτοβουλιών για χρηματοδότηση και η ενημέρωση των ενδιαφερομένων φορέων τόσο του Δημόσιου όσο και του Ιδιωτικού τομέα, για τους όρους και τις προϋποθέσεις εξασφάλισης της χρηματοδότησης από τα Ευρωπαϊκά Ταμεία.

3. Η επιμέλεια της επεξεργασίας των σχετικών προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους ιδιωτικούς φορείς, και η προώθησή τους προς έγκριση από τα αρμόδια Κοινοτικά ργανα, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες.

4. Η παρακολούθηση της διαδικασίας έγκρισης των προγραμμάτων αυτών και η παρακολούθηση της εξέλιξής τους, στο στάδιο της εφαρμογής, σε συνδυασμό με την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και την ανάγκη σχετικών διορθωτικών παρεμβάσεων, συμπληρουμένης της 5/15-2-1995 αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου, ως προς τις θεσπιζόμενες αρμοδιότητες του τμήματος αυτού.

Δ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

1. Η διενέργεια αλληλογραφίας της Διεύθυνσης με άλλες υπηρεσίες, η συγκέντρωση και ταξινόμηση στοιχείων και εισαγωγή αυτών στον ηλεκτρονικό υπολογιστή, η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης καθώς και

κάθε άλλο θέμα που αφορά στην Διοικητική υποστήριξη της υπηρεσίας αυτής, συμπληρουμένης της 5/15-2-1995 απόφασης του Νομαρχιακού Συμβουλίου ως προς τις θεσπιζόμενες αρμοδιότητες του γραφείου αυτού.

Στην Υπηρεσία Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων προσφέρει προσωρινά τις υπηρεσίες του και το προσωπικό του Νομαρχιακού Ταμείου και συγκεκριμένα:

Ένας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

Ένας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων.

Τρεις υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Οι υπάλληλοι αυτοί θα τοποθετηθούν στις Υπηρεσίες της Ν. Α. με τη σχετική απόφαση κατανομής του Νομάρχη.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης προγραμμάτων Επενδύσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγος) ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών προτιμώμενων εκείνων που έχουν πιστοποιητικό μεταπτυχιακών σπουδών και γνωρίζουν μια ξένη γλώσσα (Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά).

Σε κάθε ένα από τα τμήματα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Κοινοτικών Πρωτοβουλιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

Στα τμήματα αυτά μπορεί να προΐσταται και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου αντίστοιχης ειδικότητας.

Στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 5

Διεύθυνση Διοίκησης

Έργο της Δ/νσης Διοίκησης είναι ιδίως η διοικητική κάλυψη της λειτουργίας των αιρετών οργάνων, τα θέματα πρόσληψης και υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των υπηρεσιών της Ν.Α., τα θέματα οργάνωσης και διάρθρωσης αυτών, καθώς και τα θέματα που αναφέρονται στις αρμοδιότητες του Υπουργείου Εσωτερικών, οι οποίες είχαν εκχωρηθεί στις Νομαρχίες και παρέμειναν στις Ν.Α. κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν.2218/94 και του Π.Δ. που προβλέπεται να εκδοθεί από το άρθρο 4 παράγραφος 1 του Ν. 2240/94.

Ειδικότερα η Δ/νση Διοίκησης απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Προσωπικού.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγονται:

1. Τα θέματα λειτουργίας των αιρετών Νομαρχιακών οργάνων.

2. Τα οργανωτικά και διαρθρωτικά θέματα των υπηρεσιών.

3. Τα θέματα συστάσεως και λειτουργίας των Νομαρχιακών ιδρυμάτων και λοιπών Ν.Π. δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου και επιχειρήσεων της Ν.Α.

4. Τα θέματα στρατιωτικών εισφορών και επιτάξεων, εφαρμογής της νομοθεσίας περί εθνικής αντίστασης, περί προστασίας αναπήρων και θυμάτων πολέμου.

5. Τα θέματα του προσωπικού των υπηρεσιών και ειδικότερα ο διορισμός και η υπηρεσιακή εν γένει εξέλιξη των υπαλλήλων και εργατοτεχνικού προσωπικού της Ν.Α.

6. Η τήρηση μητρώου Υπαλλήλων και η παρακολούθηση της εξέλιξης αυτών.

7. Τα θέματα προσωπικού του υπό κατάργηση Νομαρχιακού Ταμείου Λακωνίας.

8. Η συγκρότηση και λειτουργία του αρμόδιου υπηρεσιακού και πειθαρχικού συμβουλίου.

9. Η μελέτη των διαδικασιών με σκοπό την απλούστευσή τους και την εισαγωγή νέων μεθόδων και συστημάτων για τη μείωση του κόστους εργασίας, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού και την αύξηση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών.

10. Η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού.

11. Η μέριμνα για τη λειτουργία της Νομαρχιακής βιβλιοθήκης και του εμπλουτισμού της με χρήσιμο για τη Νομαρχία και τους υπαλλήλους έντυπο υλικό, ιδίως με κώδικες νόμων και διαταγμάτων και αρχείου Φ.Ε.Κ. καθώς και βιβλιογραφία που είναι απαραίτητη για την ευρύτερη επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού της Ν.Α.

Β. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Πληροφόρησης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Τα θέματα κτήσης, απώλειας, και ανάκτησης ιθαγένειας, τα μητρώα αρρένων καθώς και τα θέματα έκδοσης διαβατηρίων στο βαθμό που οι σχετικές αρμοδιότητες θα ανήκουν στη Ν.Α..

2. Η ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και ο εφοδιασμός τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα.

3. Η κατεύθυνση, των πολιτών στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους υπηρεσίες του νομού, η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους.

4. Η οργάνωση της επικοινωνίας των πολιτών με τις δημόσιες υπηρεσίες του νομού και η ενημέρωσή τους από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο για τα νέα μέτρα που αποφασίζονται κάθε φορά.

5. Η παραλαβή προτάσεων και υποδείξεων για τις διοικητικές αλλαγές που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης και των σχέσεών της με τους πολίτες.

6. Η εξέταση σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, καταγγελιών για κακή εξυπηρέτηση και δυσλειτουργία των υπηρεσιών του νομού.

7. Η μελέτη, η υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της πληροφόρησης και επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες της Ν.Α.

8. Η μέριμνα για έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Ν.Α.

9. Η μέριμνα για την αναγραφή σε όλα τα έγγραφα που αφορούν δυσμενείς για τους πολίτες διοικητικές ενέργειες, των διοικητικών και ένδικων μέσων προστασίας τους.

10. Η μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες για θέματα αρμοδιότητος της Ν.Α.

11. Η μέριμνα για τη σύσταση στις υπηρεσίες της Ν.Α.

πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων, καθώς και εντύπων υπεύθυνων δηλώσεων, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Το τμήμα πληροφόρησης και εξυπηρέτησης πολιτών συνεργάζεται και παρέχει υποστήριξη σε θέματα πληροφόρησης και επικοινωνίας στους Α/θμιους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης του νομού.

Γ. Τμήμα Πληροφορικής.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η εκτέλεση εργασιών μηχανογραφικής ανάλυσης και κατάρτισης μηχανογραφικών προγραμμάτων, για την ανάπτυξη όλων των πληροφοριακών συστημάτων της Ν.Α.

2. Η ανάπτυξη συνεργασίας με εξειδικευμένο προσωπικό που κρίνεται αναγκαίο, κατά περίπτωση, για τη συμπλήρωση του προσωπικού του Τμήματος κατά την ανάπτυξη νέων μηχανογραφικών εφαρμογών.

3. Η μέριμνα για την εκπαίδευση των χρηστών του αποκεντρωμένου μηχανογραφικού εξοπλισμού κατά την σταδιακή αξιοποίηση νέων μηχανογραφικών εφαρμογών και παροχή πάσης φύσεως υποστήριξης σ' αυτούς, κυρίως στα στάδια εισαγωγής στοιχείων ή λήψεως πληροφοριών από τα μηχανογραφικά αρχεία.

4. Η τεκμηρίωση και συντήρηση πλήρους αρχείου μηχανογραφικών εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος, που βρίσκονται σε συνθήκες παραγωγικής λειτουργίας.

5. Η μέριμνα για την ασφάλεια των πληροφοριακών στοιχείων των υπό λειτουργία μηχανογραφικών εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος με ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος, σύμφωνα με τις οδηγίες και κατευθύνσεις του Διευθυντού Διοικήσεως.

6. Ο καθορισμός και τυποποίηση των μεθόδων ανάλυσης, προγραμματισμού και τεκμηρίωσης των μηχανογραφικών εφαρμογών.

7. Η μέριμνα για τη συνεχή παρακολούθηση των τεχνικών εξελίξεων στο κλάδο ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων και στον τομέα του μηχανογραφικού εξοπλισμού.

8. Η καθιέρωση και τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας του Μηχανογραφικού Κέντρου με την κατάρτιση και εφαρμογή του προγράμματος εκμετάλλευσής του, βάσει των μηχανογραφικών εφαρμογών που βρίσκονται κάθε φορά σε παραγωγική λειτουργία.

9. Η τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών λειτουργίας και συντήρησης του διατιθέμενου μηχανογραφικού εξοπλισμού.

10. Η κατάρτιση των προδιαγραφών του μηχανογραφικού εξοπλισμού που κρίνεται αναγκαίος για την ολοκλήρωση προγραμματισμένων μηχανογραφικών εφαρμογών.

11. Η συμμετοχή στις διαδικασίες προμήθειας και εγκατάστασης μηχανογραφικού εξοπλισμού.

12. Η παρακολούθηση του προγράμματος περιοδικών μηχανογραφικών εκτυπώσεων και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην οργάνωση και εκτέλεση των μηχανογραφικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τη λειτουργία του μηχανογραφικού κέντρου.

Το Τμήμα θα συνεργάζεται και θα παρέχει την υποστήριξή του και στα γραφεία Πληροφορικής που τυχόν λειτουργούν και σε άλλες υπηρεσίες της Ν.Α.

Δ. Τμήμα Εκλογικών Διαδικασιών.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η εφαρμογή της εκλογικής νομοθεσίας.

2. Η προπαρασκευή και διενέργεια των εκλογών για την ανάδειξη των μελών του Εθνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

3. Τα θέματα των εκλογικών καταλόγων και της ετήσιας αναθεώρησής τους.

4. Ο ορισμός εκλογικών τμημάτων και καταστημάτων ψηφοφορίας.

5. Η συγκέντρωση και μετάδοση στο Υπουργείο Εσωτερικών των αποτελεσμάτων των εκλογών γενικά και των δημοψηφισμάτων.

6. Κάθε θέμα που προβλέπεται από την εκλογική νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

Ε. Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η πολιτική σχεδίαση εκτάκτου ανάγκης.

2. Η κατάρτιση και τήρηση τοπικών σχεδίων οργάνωσης και δράσης σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και πολέμου όλων των πολιτικών δυνάμεων για την ικανοποίηση των αναγκών της Εθνικής Άμυνας.

3. Η σχεδίαση και λήψη μέτρων εξασφάλισης των αναγκαίων υλικών εφοδίων.

4. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων υφιστάμενου δυναμικού αρμοδιότητας Π.Σ.Ε.Α., για τη διενέργεια των αναγκαίων προς τούτο απογραφών.

5. Η ετοιμότητα εφαρμογής (παράγραφος 1 άρθρου 9 Ν.Δ. 17/74).

6. Η συγκρότηση ομάδων εργασίας από υπαλλήλους, αξιωματικούς των σωμάτων ασφαλείας, λιμενικού και πυροσβεστικού για την μελέτη, εισήγηση, προγραμματισμό σε διάφορα θέματα πολιτικής σχεδίασης εκτάκτου ανάγκης (παράγραφος 2 άρθρου 9 Ν.Δ. 17/74).

7. Η εισήγηση στο Νομάρχη:

α) Για επιτάξεις και δεσμεύσεις σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Για τη λήψη προπαρασκευαστικών μέτρων για τη χρησιμοποίηση των φυσικών ή νομικών προσώπων σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης (παράγραφος 4 άρθρου 20 Ν.Δ. 17/74).

γ) Για την υπογραφή απόφασης ύστερα από έγκριση του Πρωθυπουργού για την επιβολή μέτρων μετά την κήρυξη πολιτικής κινητοποίησης (άρθρο 21 Ν.Δ. 17/74).

δ) Για την επίταξη των προς ικανοποίηση αναγκών Εθνικής Άμυνας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (άρθρο 2 Ν.Δ. 17/74).

ε) Για πολιτική επιστράτευση προσωπικού από μη καλούμενες κλάσεις (άρθρο 23 Ν.Δ. 17/74)

Στην αρμοδιότητα του τμήματος Π.Σ.Ε.Α. υπάγεται και κάθε άλλο θέμα που έχει σχέση με την πολιτική σχεδίαση εκτάκτου ανάγκης σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΣΤ. Τμήμα Ταυτοτήτων και Σχέσεων με λοιπές Υπηρεσίες και Ν.Π.Δ.Δ.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η έκδοση δελτίων ταυτότητος καθώς και όλα τα θέματα που έχουν σχέση με το αντικείμενο αυτό.

2. Τα θέματα που υπάγονται στις σχέσεις της Ν.Α. με τα Ν.Π.Δ.Δ. του Νομού.

3. Τα θέματα των σχέσεων της Ν.Α. με τα Υπουργεία και άλλες υπηρεσίες που δεν ανάγονται στην αρμοδιότητα άλλης Διεύθυνσης ή Τμήματος της Ν.Α.

Ζ. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας .

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

2. Η αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

3. Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση των αρχείων της Ν.Α. καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

4. Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των Προϊσταμένων Υπηρεσιών και Ν.Π. της Ν.Α.

5. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στη γραμματειακή εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α.

Με απόφαση του Νομάρχη είναι δυνατόν να δημιουργούνται ανεξάρτητες Γραμματείες κατά κτιριακό συγκρότημα ή κατά Διεύθυνση ανάλογα με τις ανάγκες και τις συνθήκες στεγάσεως των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η. Γραφεία Διαβατηρίων Πληροφόρησης και Εξυπηρέτησης των Πολιτών Γυθείου και Μολάων.

· Τα Γραφεία αυτά είναι αποκεντρωμένες υπομονάδες της Ν.Α. και υπάγονται στην Διεύθυνση Διοίκησης.

Στην αρμοδιότητα των Γραφείων αυτών υπάγεται η χορήγηση διαβατηρίων στους πολίτες των Επαρχιών Γυθείου, Οιτύλου και Επιδαύρου Λιμηράς αντίστοιχα.

· Τα Γραφεία αυτά μπορούν να χορηγούν διαβατήρια και στους πολίτες των οποίων η μετάβαση είναι ευκολότερη στο Γύθειο ή στους Μολάους λόγω αποστάσεως και συγκοινωνιακών συνθηκών.

· Τα ανωτέρω Γραφεία έχουν επίσης αρμοδιότητα για την ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και του εφοδιασμού τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα.

· Ακόμη έχουν αρμοδιότητα να κατευθύνουν τους πολίτες στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους υπηρεσίες και την παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπισή τους.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Διεύθυνση Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού.

Σε κάθε ένα από τα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐσταται:

1. Στο Τμήμα Διεύθυνσης Οργάνωσης και προσωπικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

2. Στο τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Πληροφόρησης και Εξυπηρέτησης του πολίτη υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

3. Στο Τμήμα Πληροφορικής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή υπάλληλος κλάδου ΠΕ με ειδίκευση στη Πληροφορική αποδεικνυόμενη από αντίστοιχους τίτλους σπουδών ή ΤΕ Πληροφορικής.

4. Σε κάθε ένα από τα Τμήματα Εκλογικών Διαδικασιών, Π.Σ.Ε.Α. και Ταυτοτήτων και Σχέσεων με λοιπές υπηρεσίες και Ν.Π.Δ.Δ. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

5. Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων.

6. Σε κάθε ένα από τα Γραφεία Διαβατηρίων και Πληροφόρησης του πολίτη Γυθείου και Μολάων υπάλληλος του κλάδου ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 6

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Έργο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι ιδίως η καταγραφή, αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α., η εξασφάλιση των αναγκαίων πόρων και εσόδων της Ν.Α., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η σωστή διαχείριση τους καθώς και η εποπτεία των οικονομικών των νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων που συστήνονται και λειτουργούν στα πλαίσια της Ν.Α.

Στη Διεύθυνση αυτή περιέρχονται και οι αρμοδιότητες του υπό κατάργηση Νομαρχιακού Ταμείου Λακωνίας αναφορικά με θέματα διαχειρίσεως πιστώσεων και λοιπά συναφή θέματα.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Οικονομικών απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η ευθύνη για την κατάστρωση, την κατάρτιση και την ψήφιση του προϋπολογισμού εσόδων εξόδων της Νομαρχίας, την κατάρτιση των επί μέρους και του γενικού απολογισμού, της αναμορφώσεις του προϋπολογισμού, την παρακολούθηση της εκτελέσεώς του, την επιμέλεια για τη διαμόρφωση της επιβαλλόμενης οικονομικής πολιτικής, την αύξηση των εσόδων τις νέες πηγές εσόδων, την περιστολή των δαπανών, την εκκαθάριση και την εντολή των εξόδων, τη μέριμνα για νόμιμους καταλογισμούς και την εκκαθάριση και πληρωμή σε δικαιούχους κοινοτικών και λοιπών επιδοτήσεων.

2. Η εποπτεία επί των Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων της Ν.Α. με σκοπό τη σωστή και έγκαιρη σύνταξη των προϋπολογισμών, απολογισμών και ισολογισμών τους.

3. Η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας, οι εισπράξεις των εσόδων και οι πληρωμές των εξόδων της Ν.Α., ο έλεγχος και η παρακολούθηση των εισπρακτορικών οργάνων, η εισήγηση για παροχή διευκολύνσεων στους οφειλέτες της Ν.Α. και η διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων.

4. Η συγκέντρωση και καταχώριση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

Β. Τμήμα Περιουσίας και Προσόδων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η παρακολούθηση, προστασία και αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν.Α. και των Νομικών της Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων που λειτουργούν στα πλαίσια της Ν.Α.

2. Καταρτισμός και τήρηση κτηματολογίου των ακινήτων της Ν.Α.

3. Η αναγκαστική απαλλοτρίωση αστικών ή αγροτικών ακινήτων, η σύσταση εμπραγμάτων δικαιωμάτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία καθώς και η επίταξη ή δέσμευση κινητών ή ακινήτων πραγμάτων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες, σχετικές περί επιτάξεων διατάξεις.

4. Η αποδοχή δωρεών και κληροδοσιών.

5. Ο συμβιβασμός και κατάργηση δίκης επί περιουσιακών θεμάτων της Ν.Α.

6. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην προστασία της πε-

ριουσίας της Ν.Α. εφ' όσον δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

7. Η επιβολή, βεβαίωση φόρων, τελών, εισφορών και δικαιωμάτων με απόφαση του Ν.Σ. υπέρ της Ν.Α.

8. Η τήρηση βιβλίων επιβαλλομένων φόρων, τελών και δικαιωμάτων, η βεβαίωση των εσόδων κατά κατηγορία και είδος και η παρακολούθηση των εισπράξεων αυτών.

9. Η τήρηση των πάσης φύσεως στοιχείων που είναι απαραίτητα για την παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων και των εξόδων της Ν.Α. καθώς και η λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ισοσκέλισή τους.

10. Η λειτουργία επιτροπής συμβιβαστικής επίλυσης φορολογικών διαφορών και αμφισβητήσεων.

11. Η σύναψη δανείων με σκοπό την εκτέλεση αναπτυξιακών έργων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Γ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η εκκαθάριση των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Ν.Α. και των εξόδων παραστάσεως, κινήσεως κ.τ.λ. του Νομάρχη και των λοιπών αιρετών οργάνων.

2. Η στέγαση και εξοπλισμός των υπηρεσιών της Ν.Α.

3. Η συντήρηση των κτιρίων και των εγκαταστάσεων της Ν.Α., η καθαριότητα και η ασφάλεια αυτών.

4. Η κατάρτιση και παρακολούθηση του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια και διαχείριση υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων κ.λ.π. απαραίτητων για την λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. (π.χ. εξοπλισμός γραφείων, γραφική ύλη, φωτισμός, θέρμανση, τηλεπικοινωνία κ.λ.π.) ως και προμήθεια αυτοκινήτων.

5. Η απογραφή, αξιοποίηση, συντήρηση και φύλαξη του πάσης φύσεως υλικού καθώς και η εκποίηση των όσων χαρακτηρίζονται άχρηστα ή ακατάλληλα.

6. Η τήρηση μητρώου επίπλων, μηχανών, τηλεφώνων και λοιπού πάγιου υλικού.

Δ. Γραφείο Κίνησης Αυτοκινήτων.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

1. Η παρακολούθηση της διάθεσης των αυτοκινήτων, αποκλειστικά και μόνο στα δικαιούμενα χρήσεως αυτοκινήτου πρόσωπα και χρησιμοποιήσεως αυτών μόνο για τους σκοπούς για τους οποίους τα αυτοκίνητα διατέθηκαν.

2. Η μέριμνα για τον εφοδιασμό των αυτοκινήτων με τα αναγκαία καύσιμα, ελαιολιπαντικά και ανταλλακτικά.

3. Η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των αυτοκινήτων.

4. Ο εφοδιασμός των οδηγών με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα.

5. Ο έλεγχος της κανονικής και επιμελούς συμπλήρωσης των ως άνω εγγράφων από τους οδηγούς.

6. Κάθε αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στην Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού.

Σε κάθε ένα από τα Τμήματα Οικονομικής Διοίκησης και Περιουσίας και Προσόδων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού.

Στο τμήμα Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

Στο Γραφείο Κίνησης Αυτοκινήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

Άρθρο 7

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι ιδίως η μελέτη, η εκτέλεση, συντήρηση και αστυνόμευση πάσης φύσεως Δημοσίων έργων Νομαρχιακού επιπέδου, η προστασία των Δημοσίων υδάτων και λιμένων, η αστυνόμευση οδών, η εφαρμογή πολεοδομικής και χωροταξικής Νομοθεσίας, η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Μελετών και Τοπογραφίας.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η εκπόνηση ή η ανάθεση εκπόνηση μελετών κατασκευής έργων (οδοποιίας, συγκοινωνιακών, λιμενικών, υδραυλικών, ύδρευσης, αποχέτευσης, κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών, τοπογραφικών, κτηματογραφικών κλπ.).

2. Ο έλεγχος και η έγκριση μελετών έργων.

3. Η δημοπράτηση έργων.

4. Η σήμανση οδών.

5. Η χορήγηση αδειών τομής δρόμων.

6. Η έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου.

7. Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη Νομοθεσία για την εκτέλεση των έργων της Ν.Α., εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, επιχειρήσεων που δεν ανήκουν στο ΜΕΕΠ, απογραφή, ταξινόμηση, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

8. Η έκδοση αδειών κατασκευής λιμενικών έργων για την προστασία των ιδιοκτησιών από τη διάβρωση.

9. Η σύνταξη μελετών έργων των ΟΤΑ και λοιπών φορέων που χρηματοδοτούνται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων της Ν.Α. από ίδιους πόρους ή από πάσης φύσεως προγράμματα, που αυτή διαχειρίζεται εφ' όσον κριθεί από το όργανο χρηματοδότησης ότι τα έργα αυτά, λόγω της φύσεώς τους, πρέπει να μελετηθούν από το Τμήμα Μελετών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος.

10. Η παροχή τεχνικής υποστήριξης και συνδρομής σε όλες τις υπηρεσίες του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ. σε θέματα σύνταξης ή επίβλεψης μελετών.

11. Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή έργων αρμοδιότητας της Ν.Α. (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τμ. αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τμ. υπέρ της Ν.Α. και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τμ. για κατασκευή επαρχιακών οδών) ή κτηματογράφηση των απαλλοτριώσεων.

12. Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (άδειες σύνδεσης με επαρχιακές και κοινοτικές οδούς, έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων πρατηρίων και λοιπών εγκαταστάσεων, κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

13. Ο καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και καθορισμός τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν.

14. Ο καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων και ρυακιών σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη. Η έκδοση αδειών κατασκευής έργων στη κοίτη και την περιοχή των ποταμών, χειμάρρων, ρυακιών, οχετών και διωρύγων ή κατασκευή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις. Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας και επιβολής των προβλεπόμενων κυρώσεων.

15. Η εισήγηση προς τα Νομαρχιακά όργανα για τη σκοπιμότητα και αναγκαιότητα εκπονήσεως προγραμμάτων για την εκτέλεση εργασιών καταρτίσεως κτηματολογίου στη Ν.Α. σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

16. Η εκπόνηση ή η ανάθεση και επίβλεψη κάθε είδους τοπογραφικών, κτηματογραφικών εργασιών και εργασιών αεροφωτογραφήσεων.

17. Η τήρηση αρχείου χαρτών.

18. Ο έλεγχος κτηματογράφησης των απαλλοτριουμένων, έλεγχος και διόρθωση κτηματολογικών διαγραμμάτων, η έκδοση πράξεων ανάκλησης της απαλλοτρίωσης σύμφωνα με το Νόμο, η μέριμνα της μεταγραφής της απαλλοτριωτικής πράξης και της εφαρμογής της και η λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ταχεία ολοκλήρωση των διαδικασιών της απαλλοτρίωσης.

Β. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η κατασκευή, επίβλεψη και συντήρηση έργων Νομαρχιακού ενδιαφέροντος (οδοποιίας, συγκοινωνιακών, λιμενικών, υδραυλικών, ύδρευσης, αποχέτευσης, κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών κλπ.) και η εν γένει διοίκηση και διαχείριση της εκτέλεσης αυτών.

2. Η λειτουργία και η αστυνόμευση έργων και υδάτων της Ν.Α.

3. Η επίβλεψη της κατασκευής και συντήρησης των Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

4. Η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων.

5. Η εκτέλεση και επίβλεψη όλων των έργων των ΟΤΑ και λοιπών φορέων, που χρηματοδοτούνται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων της Ν.Α. από ίδιους πόρους ή από πάσης φύσεως προγράμματα, που αυτή διαχειρίζεται, εφ όσον κριθεί από το όργανο χρηματοδότησης ότι στα έργα αυτά λόγω της φύσεώς τους πρέπει να εκτελεστούν από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

6. Η παροχή τεχνικής υποστήριξης και συνδρομής σε όλες τις υπηρεσίες του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ. όσον αφορά την κατασκευή και επίβλεψη έργων.

Γ. Τμήμα Πολεοδομίας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η έκδοση οικοδομικών αδειών η αναστολή ή η απαγόρευση οικοδομικών εργασιών.

2. Η θεώρηση όρων δόμησης, έκδοση βεβαιώσεων απαλλαγής φόρου πρώτης κατοικίας.

3. Ο στατικός έλεγχος οικοδομών, και η εφαρμογή της Νομοθεσίας περί επικινδύνων κτισμάτων από πλευράς στατικής και δομικής, πυρός, υγιεινής κλπ.

4. Η αστυνόμευση ιδιωτικών δομικών κατασκευών από απόψεως συμμόρφωσης προς την άδεια οικοδομής στις ισχύουσες πολεοδομικές διατάξεις και κανονισμούς, καθώς και η εφαρμογή της Νομοθεσίας περί αυθαιρέτων κατασκευών (εντοπισμός αυθαιρέτων, έκδοση αποφάσεων για εξαίρεση ή μη από την κατεδάφιση κλπ.).

5. Η επιβολή κυρώσεων (επιβολή και βεβαίωση προστίμων) σε ιδιοκτήτες αυθαιρέτων κατασκευών.

6. Όλες οι αρμοδιότητες αστυμηχανικού.

7. Η χορήγηση βεβαιώσεων για σύνδεση οικοδομών με τα κοινωφελή δίκτυα ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτρισμός.

8. Η χορήγηση βεβαιώσεων για άδεια λειτουργίας καταστημάτων και εργαστηρίων.

9. Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών.

10. Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων σχετικά με τον καθορισμό ελαχίστου ελεύθερου ύψους σε βοηθητικές χρήσης, βεβαίωση επάρκειας τεχνητού αερισμού και φωτισμού χώρων κύριας χρήσεως ειδικών κτιρίων.

11. Η εξυπηρέτηση πολιτών, με έλεγχο δικαιολογητικών και πιστοποιήσεις εργασιών για λήψη δανείων αυτοστέγασης από διάφορους φορείς.

12. Η διατύπωση προτάσεων για χαρακτηρισμό κτιρίων ως διατηρητέων.

Δ. Τμήμα Χωροταξίας, Πολεοδομικών Εφαρμογών και Περιβάλλοντος

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η εκπόνηση ή η διαδικασία ανάθεσης εκπόνησης σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη και έγκριση πάσης φύσεως Πολεοδομικών, Χωροταξικών μελετών και μελετών πράξης εφαρμογής.

2. Η εκπόνηση ή η διαδικασία ανάθεσης εκπόνησης σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη και έγκριση πάσης φύσεως Πολεοδομικών μελετών οικισμών κάτω των 2.000 κατοίκων.

3. Ο καθορισμός ορίων και η επέκταση οικισμών προϋφισταμένων του 1923 μέχρι 2.000 κατοίκους της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησής τους σύμφωνα με την ισχύουσα Πολεοδομική Νομοθεσία.

4. Η ρύθμιση Πολεοδομικών θεμάτων που αφορούν σε επέκταση, αναθεώρηση ή τροποποίηση σχεδίων πόλεων και κωμών, η επιβολή προκηπίων, αναγνώριση δρόμων προϋφισταμένων του 1923, ο καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης και η τροποποίηση αυτών, όπως αυτά προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες πολεοδομικές διατάξεις.

5. Ο χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού.

6. Ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπογείων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων σύμφωνα με την ισχύουσα πολεοδομική Νομοθεσία.

7. Η διατύπωση προτάσεων για χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς.

8. Ο καθορισμός γραμμής δόμησης σε παραλιακούς οικισμούς.

9. Η μετατόπιση οδού εντός των ορίων μιας ιδιοκτησίας.

10. Η ανάθεση εκπόνησης, η επίβλεψη και ο έλεγχος και έγκριση πράξεων τακτοποιήσεως, αναλογισμού και προσκύρωσης οικοπέδων.

11. Η έκδοση αποφάσεων για την οικοδομησιμότητα αποκλεισμένων οικοπέδων.

12. Ο έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών.

13. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και σχετικών βεβαιώσεων.

14. Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της Νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

15. Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα στερεών αποβλήτων επικινδύνων αποβλήτων και διαθέσεως χρησιμοποιουμένων ορυκτελαίων κατά τις διατάξεις της περιβαλλοντικής νομοθεσίας.

16. Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της Νομοθεσίας.

17. Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος στα πλαίσια της εθνικής νομοθεσίας και του κοινοτικού δικαίου.

18. Ο έλεγχος ποιότητας θαλασσίων υδάτων.

19. Η εισήγηση προς το Νομάρχη για την έκδοση αποφάσεως επιβολής προστίμου σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν ρύπανση ή υποβάθμιση του περιβάλλοντος σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης Νομοθεσίας καθώς και εισήγηση για τη Νομαρχιακή πρόταση προς έκδοση αποφάσεως από τους αρμόδιους Υπουργούς για την επιβολή τελών.

20. Η λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ακριβή τήρηση του συνόλου των διατάξεων περί προστασίας του περιβάλλοντος τόσο της εθνικής όσο και της ισχύουσας κοινοτικής Νομοθεσίας.

21. Η ανάληψη πρωτοβουλίας για την περιβαλλοντική εκπαίδευση του πληθυσμού της Λακωνίας και κυρίως της νεολαίας.

22. Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

23. Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

24. Η προστασία των ακτών και η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωσή τους.

Ε. Γραφείο Τεχνικού Εξοπλισμού και Ελέγχου Κατασκευών.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

1. Η διαχείριση, συντήρηση, η αξιοποίηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού της Ν.Α.

2. Η μέριμνα για την ετοιμότητα του τεχνικού εξοπλισμού προς αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών σε συνεργασία με το τμήμα Π.Σ.Ε.Α. της Διεύθυνσης Διοίκησης.

3. Ο εξοπλισμός και η λειτουργία εργαστηρίου ελέγχου ποιότητας υλικών χρησιμοποιουμένων για την κατασκευή δημοσίων και ιδιωτικών έργων.

4. Ο ποιοτικός έλεγχος κατασκευής των έργων.

ΣΤ. Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

1. Η γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα διοικητικά θέματα αρμοδιότητας Διευθύνσεως Τεχνικών υπηρεσιών, Πολεοδομίας Χωροταξίας και Περιβάλλοντος.

2. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των θεσμοθετημένων Συλλογικών οργάνων (επιτροπών και Συμβουλίων) της Διεύθυνσης.

Ζ. Πολεοδομικά γραφεία Γυθείου και Μολάων.

Τα γραφεία αυτά αποτελούν αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος με χωρική αρμοδιότητα το γραφείο Γυθείου την Επαρχία Γυθείου και Οιτύλου και το Γραφείο Μολάων την επαρχία Επιδαύρου Λιμηράς.

Στην αρμοδιότητα των γραφείων αυτών υπάγονται:

1. Όλες οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πολεοδομίας της παραγράφου Γ του παρόντος άρθρου.

2. Ο έλεγχος της εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση υψομετρικής μελέτης.

3. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

4. Η συγκρότηση και λειτουργία των θεσμοθετημένων συλλογικών οργάνων του γραφείου και η διαβίβαση θεμάτων για γνωμοδότηση στο Συμβούλιο ΠΕΧΩΔΕ του Νομού.

Στην αρμοδιότητα των τμημάτων και γραφείων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος υπάγεται και κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από σχετική διάταξη.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή Χημικών Μηχανικών.

2. Στο Τμήμα Μελετών και Τοπογραφίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

3. Στο Τμήμα εκτέλεσης ργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

4. Στο Τμήμα Πολεοδομίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

5. Στο Τμήμα Χωροταξίας, Πολεοδομικών Εφαρμογών και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών Μηχανικών.

6. Στο Γραφείο Τεχνικού Εξοπλισμού και Ελέγχου Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών.

7. Στο γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων.

8. Στα Πολεοδομικά Γραφεία Γυθείου και Μολάων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων

Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών και Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών.

Άρθρο 8

Διεύθυνση Μεταφορών και
Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης τους.

Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών καθώς και ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας.

Επίσης ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων και οι ειδικοί και τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Μεταφορών και Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα:

Α. Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

2. Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

3. Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη Νομοθεσία).

4. Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

5. Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

6. Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

7. Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

8. Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

9. Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

10. Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

11. Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

12. Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των λιμενικών αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

13. Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

14. Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της Νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ. τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

15. Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

16. Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

17. Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

18. Ο σχεδιασμός και καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

19. Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

20. Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

Στο τμήμα αυτό υπάγεται και κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από σχετικές διατάξεις.

Β. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγονται, η γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Γ. Κέντρο Τεχνικού ελέγχου Οχημάτων Κ.Τ.Ε.Ο.

Η υπηρεσία αυτή λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος και εδρεύει στη Κοινότητα Κροκεών.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Ο περιοδικός Τεχνικός λεγχος των Οχημάτων.

2. Οι Ειδικοί Τεχνικοί λεγχοι Οχημάτων για την προστασία του περιβάλλοντος.

3. Κάθε αρμοδιότητα που προβλέπεται από σχετικές διατάξεις.

Δ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγονται, η γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Κ.Τ.Ε.Ο.

Ε. Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Μολάων.

Το Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Μολάων είναι αποκεντρωμένη υπηρεσία της Διεύθυνσης Μεταφορών και Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων με έδρα τους Μολάους και χωρική αρμοδιότητα την περιφέρεια της Επαρχίας Επιδαύρου Λιμηράς εκτός των περιφερειών των συνοικισμών Γράμουσας και Περιστερίου του Δήμου Σκάλας.

Στην αρμοδιότητα του ανωτέρω Τμήματος υπάγονται όλες οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου, εκτός από τις περιπτώσεις 2, 12, 13, 18, 19 καθώς και η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας σε Λ.Δ.Χ. της περίπτωσης 4 της ίδιας παραγράφου.

ΣΤ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγονται, η γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών Μολάων.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στην Διεύθυνση Μεταφορών και Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότητας Μηχανολόγου) σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλου του ανωτέρου κλάδου με τα απαιτούμενα προσόντα προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (Ειδικότητας Μηχανολόγου).

Σε κάθε ένα από τα Τμήματα Μεταφορών και Επικοινωνιών και Κ.Τ.Ε.Ο. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότητας Μηχανολόγου) και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλου του ανωτέρου κλάδου με τα απαιτούμενα προσόντα προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (Ειδικότητας Μηχανολόγου).

Σε κάθε ένα από τα Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού με τα απαιτούμενα προσόντα υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων ή του κλάδου ΔΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ).

Άρθρο 9

Διεύθυνση Γεωργίας και Αλιείας

Η Διεύθυνση αυτή αποτελεί το αρμόδιο όργανο για τη συνολική γεωργική και αλιευτική ανάπτυξη του Νομού.

Ευρίσκεται σε διαρκή επαφή και συνεργασία με τις συνεταιριστικές οργανώσεις των παραγωγών, καθώς και με τις λοιπές υπηρεσίες και ιδρύματα, που εξυπηρετούν τον αγροτικό κόσμο, για την κατάρτιση και εφαρμογή των προγραμμάτων γεωργικής και αλιευτικής ανάπτυξης. Ειδικότερα η Διεύθυνση Γεωργίας και Αλιείας απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των Γεωπόνων των κέντρων Γεωργικών εφαρμογών και Ανάπτυξης και η με τις κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών τους εκμεταλλεύσεων, καθώς και την υποβοήθηση της συνεργασίας και ομαδικής δράσης αυτών για την αντιμετώπιση, των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων τους εντός του πλαισίου του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

2. Η εφαρμογή του προγράμματος της αγροτικής οικιακής οικονομίας, ήτοι:

Η ενημέρωση– εκπαίδευση του γυναικείου αγροτικού πληθυσμού σε θέματα διατροφής, κατοικίας, αγωγής καταναλωτή, οικογενειακών σχέσεων και επαγγελματικής κατάρτισης.

3. Η εφαρμογή προγράμματος αγροτικού τουρισμού στα πλαίσια της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας.

4. Η επαγγελματική γεωργική εκπαίδευση του αγροτικού πληθυσμού καθώς και η επιμόρφωση εκπροσώπων και στελεχών διαφόρων φορέων, που εμπλέκονται άμεσα ή έμμεσα στη γεωργική παραγωγή.

5. Η συνεργασία με εκπροσώπους των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων και λοιπών φορέων, που συμμετέχουν στη γεωργική διαδικασία προς βελτίωση του γεωργικού εισοδήματος.

6. Στο Τμήμα αυτό υπάγεται και το Κ.Ε.Γ.Ε. Γυθείου του οποίου η λειτουργία ρυθμίζεται με την ισχύουσα Νομοθεσία.

Β. Τμήμα Παραγωγής

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η λήψη και εφαρμογή μέτρων για την ανάπτυξη της ελαιοκομίας.

2. Η λήψη και εφαρμογή μέτρων για την ανάπτυξη των εσπεριδοειδών και λοιπών δενδρωδών καλλιεργειών.

3. Η λήψη και εφαρμογή μέτρων για την ανάπτυξη των κηπευτικών, των ανθέων, των φαρμακευτικών και αρωματικών φυτών, καθώς και των φυτών μεγάλης καλλιέργειας.

4. Η λήψη και εφαρμογή μέτρων για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας και της μελισσοκομίας.

5. Η φυτοπροστασία όλων των καλλιεργειών.

Γ. Τμήμα Γεωργικού Σχεδιασμού

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η επεξεργασία των γεωργικών στατιστικών στοιχείων, η παρακολούθηση και η εκτίμηση της φυτικής και ζωικής παραγωγής, καθώς και των διαμορφουμένων τιμών των γεωργικών προϊόντων.

2. Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων γεωργικών προγραμμάτων και των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

3. Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών.

Δ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων προς εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των εκάστοτε διαδικασιών, που καθορίζονται για τη χορήγηση των εισοδηματικών ενισχύσεων.

2. Η εφαρμογή της Παρεμβατικής Πολιτικής, σύμφωνα με την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία.

Ε. Τμήμα Αλιείας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η μελέτη κάθε αλιευτικού θέματος, που αναφέρεται στον τομέα της αλιευτικής παραγωγής και της αξιοποίησής της.

2. Η παρακολούθηση των τάσεων και εξελίξεων του αλιευτικού κλάδου και των υφισταμένων δυσχερειών και προβλημάτων, καθώς και οι ενέργειες για την άρση ή την επίλυση αυτών.

3. Η συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών, που σχετίζονται με την αλιεία και μπορούν να συμβάλλουν στην ανάπτυξη της αλιείας.

4. Η παροχή τεχνικών και λοιπών οδηγιών, με βάση τα συμπεράσματα της επιστήμης και της τεχνικής, προς τους αλιείς και τους καλλιεργητές οικονομικής σημασίας υδροβίων οργανισμών, καθώς και η μελέτη των αναγκών αυτών και η εισήγηση για λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την επίλυση αυτών.

Επίσης και η αντιμετώπιση από κοινού με τους συναρμόδιους φορείς κάθε αλιευτικού θέματος που ανακύπτει.

5. Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των εν γένει ιχθυοτρόφων υδάτων.

6. Η παροχή τεχνικών οδηγιών στους αλιευτικούς συνεταιρισμούς και η παρακολούθηση της πιστής εφαρμογής των όρων των συμβάσεων των εκμισθουμένων ιχθυοτρόφων υδάτων στους αλιευτικούς συνεταιρισμούς ή ιδιώτες.

7. Η τήρηση στοιχείων των πάσης φύσεως ιχθυοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

8. Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης καλλιεργειών υδροβίων ζώων.

9. Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων ποταμών και ρεόντων γενικά υδάτων και θυννείων, καθώς και η εκμίσθωση χώρων καταλλήλων για καλλιέργεια και εκμετάλλευση οστρέων και μυτίλων, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

10. Η παραχώρηση υδάτινων χώρων για δοκιμαστική εγκατάσταση προτύπων μορφών καλλιέργειας υδροβίων ζώων, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

11. Η τήρηση μητρώου των αλιευτικών σκαφών.

12. Η παρακολούθηση μαζί με συναρμόδιες υπηρεσίες των ρυπάνσεων και μολύνσεων του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση για την λήψη των αναγκαίων μέτρων προστασίας του υδρόβιου πλούτου.

ΣΤ. Τμήμα Τυποποίησης – Ποιοτικού Ελέγχου και Προώθησης Εξαγωγών Αγροτικών Προϊόντων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της τυποποίησης των γεωργικών προϊόντων.

2. Ο ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος των προς εξαγωγή προοριζομένων και στο εσωτερικό της χώρας διακινουμένων γεωργικών προϊόντων.

3. Ο ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος των προς εξαγωγή προοριζομένων και στο εσωτερικό της χώρας διακινουμένων μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων.

4. Η διερεύνηση των προϋποθέσεων για ίδρυση και λειτουργία των αναγκαίων υποδομών για την προώθηση των εξαγωγών των γεωργικών προϊόντων.

Ζ. Τμήμα Εποικισμού – Αναδασμού και Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η ρύθμιση των θεμάτων, που προκύπτουν από την εφαρμογή της εποικιστικής Νομοθεσίας.

2. Τα θέματα αναδασμού.

3. Η μηχανοργάνωση ειδικών προγραμμάτων της Δ/νσεως, που έχουν σχέση με κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Η διεκπεραίωση της διαδικασίας απόδοσης των πάσης φύσεως Κοινοτικών και Εθνικών Οικονομικών Ενισχύσεων.

5. Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Δ/νσης.

Η. Γραφείο Δασικής Πολιτικής.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

1. Η μέριμνα για τη συλλογή στοιχείων σε θέματα δασικής πολιτικής και ανάπτυξης του Νομού, προς ενημέρωση του Νομάρχη και των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

2. Η φροντίδα για την εναρμόνιση των ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων της Δ/νσης Δασών με τις γενικότερες επιλογές και κεντρικούς αναπτυξιακούς άξονες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, μέσα στα πλαίσια του δημοκρατικού προγραμματισμού και της ανάπτυξης του Νομού.

Υπεύθυνος του Γραφείου αυτού είναι ο προϊστάμενος του Τμήματος Γεωργικού Σχεδιασμού.

Θ. Κέντρα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

Στη Διεύθυνση Γεωργίας και Αλιείας υπάγονται:

α. Κέντρο Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης Σπάρτης.

β. Κέντρο Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης Γυθείου.

γ. Κέντρο Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης Σκάλας.

δ. Κέντρο Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης Μολάων.

Έργο τους είναι:

1. Όλες οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης της Δ/νσης Γεωργίας και Αλιείας.

2. Η εφαρμογή όλων των μέτρων, που αναφέρονται στις αρμοδιότητες του τμήματος παραγωγής της ίδιας Δ/νσης.

3. Ο ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος των προς εξαγωγή προοριζομένων και στο εσωτερικό της χώρας διακινουμένων νωπών και επεξεργασμένων γεωργικών προϊόντων.

Η περιοχή δικαιοδοσίας ενός εκάστου των ανωτέρω Κέντρων είναι:

α. Του Κέντρου Σπάρτης η περιοχή δικαιοδοσίας του είναι οι περιοχές των μέχρι σήμερα λειτουργούντων Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης Σπάρτης και Ξηροκαμπίου.

β. Του Κέντρου Γυθείου η περιοχή δικαιοδοσίας του μέχρι σήμερα λειτουργούντος Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης Γυθείου.

γ. Του Κέντρου Σκάλας η περιοχή δικαιοδοσίας του μέχρι σήμερα λειτουργούντος Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης Σκάλας.

δ. Του Κέντρου Μολάων οι περιοχές δικαιοδοσίας του μέχρι σήμερα λειτουργούντων Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης Μολάων και Νεάπολης.

Στη Διεύθυνση Γεωργίας και Αλιείας ιδρύεται εργαστήριο εδαφολογίας και ελέγχου υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων στα νωπά και επεξεργασμένα γεωργικά προϊόντα.

Τα Κέντρα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση Γεωργίας και Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

Σε κάθε ένα από τα Τμήματα και Κέντρα προΐστανται:

α) Στο Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

β) Στο Τμήμα Παραγωγής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

γ) Στο Τμήμα Γεωργικού Σχεδιασμού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

δ) Στο Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

ε) Στο Τμήμα Αλιείας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολογικού ή Βιολογικού και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

στ) Στο Τμήμα Τυποποίησης – Ποιοτικού ελέγχου και προώθησης εξαγωγής γεωργικών προϊόντων υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

ζ) Στο Τμήμα Εποικισμού – Αναδασμού και Διοικητικής Υποστήριξης, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού– Οικονομικού και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

η) Στα κέντρα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι:

Η μελέτη, η εκτέλεση και η παρακολούθηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, που αποσκοπούν στη βελτίωση των εδαφικών συνθηκών, καθώς επίσης στη προστασία και καλύτερη αξιοποίηση του υδάτινου δυναμικού, προκειμένου να επιτευχθεί η αύξηση της παραγωγικότητας της γεωργίας.

Η διάδοση των γνώσεων για την εκμηχάνιση της γεωργίας, καθώς επίσης η εποπτεία και ο έλεγχος των οργανισμών εγγείων βελτιώσεων και τοπικών επιτροπών άρδευσης.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Αξιολόγησης ργων και Υδροοικονομίας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η σύνταξη αναγνωριστικών εκθέσεων αρδευτικών και στραγγιστικών έργων, φραγμάτων και λιμνοδεξαμενών.

2. Η παρακολούθηση – συντήρηση μετεωρολογικών σταθμών. Η συλλογή και η επεξεργασία των μετεωρολογικών φαινομένων.

3. Η μέτρηση παροχών πηγών και επιφανειακών υδάτων. Η παρακολούθηση της στάθμης των υπογείων υδροφόρων. Η παρακολούθηση της ποιότητας των αρδευτικών υδάτων. Η χορήγηση αδειών χρήσης νερού.

4. Η μέριμνα για τη λήψη Διοικητικών και Νομοθετικών μέτρων, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες, προς προστασία των υδρευτικών και αρδευτικών υδροληψιών και αποφυγή της ρύπανσης και της εξάντλησης των υδατικών πόρων.

5. Η σύνταξη γεωλογικών εκθέσεων υδρευτικών και αρδευτικών υδροληψιών, χώρων διάθεσης απορριμμάτων κλπ. Αποζημιώσεις ηρτημένης εσοδείας κατά τις κατασκευές αρδευτικών έργων.

Β. Τμήμα Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης της Γεωργίας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η αξιοποίηση και η λειτουργία των εγγειοβελτιωτικών έργων.

2. Η σύσταση οργανισμών εγγείων βελτιώσεων (Ο.Ε.Β.) και τοπικών επιτροπών άρδευσης (Τ.Ε.Α.) για τη διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των έργων και η άσκηση διοικητικού και διαχειριστικού ελέγχου αυτών.

3. Τα θέματα αγροτικού εξηλεκτρισμού.

4. Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας των γεωργικών μηχανημάτων και πτυχίων χειριστών των ανωτέρω μηχανημάτων.

Γ. Τμήμα Μελετών, Τοπογραφικής και Εκτέλεσης Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Ο σχεδιασμός των εγγειοβελτιωτικών έργων.

2. Η εκπόνηση ή ανάθεση τεχνικών και υδρογεωλογικών μελετών, ο έλεγχος και η έγκριση τους.

3. Η πάσης φύσεως τοπογραφικές εργασίες, που αφορούν έργα αρμοδιότητας του Υπουργείου Γεωργίας.

4. Η επίβλεψη των εγγειοβελτιωτικών έργων.

5.Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες για θέματα εποικισμού, αναδασμού και κτηματολογίου.

6. Η τήρηση και ενημέρωση αρχείων των δημοσίων εκτάσεων, που διαχειρίζεται το Υπουργείο Γεωργίας.

Δ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγεται:

Η γραμματειακή και διοικητική εξυπηρέτηση και όλα τα συναφή θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Διεύθυνση και τα Τμήματα:

α) Αξιολόγησης Έργων και Υδροοικονομίας και β) Αξιοποίησης ργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

Στο Τμήμα Μελετών – Τοπογραφικής και Εκτελέσεως Εγγειοβελτιωτικών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων.

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι η μέριμνα και η εποπτεία, για την εφαρμογή της ισχύουσας Κτηνιατρικής Νομοθεσίας, η μελέτη των τοπικών κτηνιατρικών θεμάτων, η σύνταξη σχετικών εκθέσεων, η ευθύνη της καλής εκτέλεσης της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας και η εύρυθμη λειτουργία των Κτηνιατρικών Υπηρεσιών.

Ειδικότερα η Δ/νση Κτηνιατρικής απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Υγείας των ζώων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η μέριμνα και η μελέτη κάθε θέματος, που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου και γενικά η προστασία της υγείας των ζώων.

2. Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου.

3. Η λήψη των μέτρων, που ενδείκνυνται κάθε φορά, για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των

ζώων. Επίσης η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα ζώα, που πάσχουν από μή μεταδοτικά νοσήματα.

4. Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων, που λειτουργούν στο Νομό.

5.Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των λειτουργούντων στο Νομό ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας, διακίνησης κλπ. ζώων, καθώς επίσης και η παρακολούθηση της άσκησης ελευθέρου κτηνιατρικού επαγγέλματος.

6. Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, ο ποιοτικός έλεγχος αυτών, καθώς και η παροχή αδείας εμπορίας των κτηνιατρικών φαρμάκων.

7. Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων συντροφιάς, η οργάνωση της περίθαλψης των ζώων Εθνικών Δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

8. Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης, καταπολέμησης και εκρίζωσης διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

Β. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών σ'αυτούς που ενεργούν τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.

2. Η καταγραφή και η δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων καταπολέμησης αυτών σε συνεργασία με το Τμήμα Υγείας των ζώων.

3. Η τήρηση επαφής και η συνεργασία με ιδιώτες Κτηνίατρους, Υγειονομικές Αρχές και λοιπούς αρμόδιους σε θέματα ζωονοσών, τοξικολοιμώξεων κλπ., καθώς και η διαφώτιση του κοινού για τα θέματα αυτά.

4. Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων αξιοποίησης πτωμάτων ζώων κλπ., η εποπτεία αυτών και η εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας για θέματα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

5. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων, που αφορούν τα σφαγεία. Η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς αυτών, σύμφωνα με τους όρους της υγιεινής.

6. Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων στην υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων, που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου.

7. Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.

8. Η κτηνιατρική επιθεώρηση των εισαγομένων και εξαγόμενων πάσης φύσεως ζωικών τροφίμων.

Γ. Τμήμα Εφαρμογών και Ειδικών Επιστημόνων.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης στους κτηνοτρόφους για διάφορα θέματα κτηνιατρικού ενδιαφέροντος και γενικά η οργάνωση των κτηνιατρικών εφαρμογών.

2. Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης, συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

3. Η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας των κτηνιατρικών ινστιτούτων, των εργαστηρίων και των κέντρων τεχνητής σπερματέγχυσης και νοσημάτων αυτών.

4. Η συγκέντρωση, ταξινόμηση και επεξεργασία των πάσης φύσεως κτηνιατρικών στοιχείων σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Δ/νσης.

Δ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

Η γραμματειακή και διοικητική εξυπηρέτηση και όλα τα συναφή θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης Κτηνιατρικής.

Ε. Αγροτικά Κτηνιατρεία.

Στη Δ/νση Κτηνιατρικής υπάγονται και τα ακόλουθα Αγροτικά Κτηνιατρεία:

α) Αγροτικό Κτηνιατρείο Σπάρτης
β) Αγροτικό Κτηνιατρείο Καστορείου
γ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Γερακίου
δ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Γυθείου
ε) Αγροτικό Κτηνιατρείο Αρεόπολης
στ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Σκάλας
ζ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Μολάων
η) Αγροτικό Κτηνιατρείο Νεάπολης

Έργο των Αγροτικών Κτηνιατρείων είναι:

Τα θέματα υγείας των ζώων και κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

Η περιοχή δικαιοδοσίας του κάθε Αγροτικού Κτηνιατρείου είναι:

α) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Σπάρτης οι περιοχές : Σπάρτης, Αγίας Ειρήνης, Αγίου Ιωάννου, Αγριάνων, Αμυκλων, Αναβρυτής, Ανωγείων, Αφισίου, Βαμβακούς, Βαρβίτσας, Βασαρά, Βασιλικής, Βουτιάνων, Βρεσθένων, Γοράνων, Δάφνης, Δαφνίου, Θεολόγου, Καλλονής, Καλυβίων Σοχάς, Καρυών, Κεφαλά, Κλαδά, Λευκοχώματος, Λογγάστρας, Μαγούλας, Μυστρά, Ξηροκαμπίου, Παλαιοπαναγιάς, Παρορίου, Πλατάνας, Πολοβίτσας, Ποταμιάς, Σελλασίας, Σκούρας, Σουστιάνων, Τραπεζαντής, Τρύπης και Χρυσάφων.

β) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Καστορείου οι περιοχές: Αγίου Κωνσταντίνου, Αγόριανης, Αλευρούς, Βορδόνιας, Γεωργιτσίου, Καστορείου, Κονιδίτσας, Λογγανίκου, Πελλάνας και Περιβολίων.

γ) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Γερακίου οι περιοχές: Αγίων Αναργύρων, Αγίου Δημητρίου Ζάρακα, Αλεποχωρίου, Γερακίου, Γκοριτσάς, Καλλιθέας, Καρίτσας και Κρεμαστής.

δ) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Γυθείου οι περιοχές: Γυθείου, Αγίου Βασιλείου, Αγίου Νικολάου, Αιγιών, Άρνας, Αρχοντικού, Καρβελά, Καλυβίων, Καρυουπόλεως, Καστάνιας, Κονακίων, Κόκκινων Λουριών, Κρήνης, Λυγερέα, Μαραθέας, Μελιτίνης, Μέλισσας, Μυρσίνης, Νεοχωρίου, Παλαιόβρυσης, Πετρίνας, Πλατάνου, Προσηλίου, Σελεγουδίου, Σιδηροκάστρου, Σκαμνακίου, Σκουταρίου, Σπαρτιάς και Χωσαρίου.

ε) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Αρεόπολης οι περιοχές:

Αρεόπολης, Αλίκων, Άνω Μπουλαριών, Βαχού, Βάθειας, Γέρμας, Γερολιμένα, Δρυάλου, Δρυμού, Δροσοπηγής, Έξω Νυμφίου, Καρέας, Κελεφά, Κούνου, Κοκκάλας, Κότρωνα, Κρυονερίου, Κίττας, Λαγίας, Μίνας, Οιτύλου, Νέου Οιτύλου, Πύργου Διρού, Πυρρίχου και Τσικαλιών.

στ) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Σκάλας οι περιοχές: Αστερίου, Βασιλακίου, Βλαχιώτη, Βρονταμά, Γλυκόβρυσης, Γουβών, Γράμμουσας, Έλους, Κροκεών, Λαγίου, Λεήμονα, Μυρτέας, Περιστερίου, Σκάλας και Στεφανιάς.

ζ) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Μολάων οι περιοχές: Μολάων, Αγίου Δημητρίου Μονεμβασίας, Αγίου Ιωάννου, Αγίου Νικολάου Μονεμβασίας, Αγγελώνας, Απιδέας, Ασωπού, Βελιών, Δαιμονιάς, Ελαίας, Ελίκας, Ιέρακα, Κουπιών, Κυπαρισσίου, Λαμποκάμπου, Λιρών, Μεταμόρφωσης, Μονεμβασίας, Νιάτων, Νομίων, Πακίων, Παπαδιανίκων, Ρειχέας, Συκέας, Ταλάντων, Φοινικίου και Χάρακα.

η) Του Αγροτικού Κτηνιατρείου Νεάπολης οι περιοχές: Αγίων Αποστόλων, Αγίου Γεωργίου, Αγίου Νικολάου Βοιών, Βελανιδίων, Ελαφονήσου, Ελληνικού, Άνω Καστανέας, Κάμπου, Λαχίου, Μεσοχωρίου, Νεάπολης, Παντάνασσας και Φαρακλού.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση, τα Τμήματα και τα Αγροτικά Κτηνιατρεία προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

Στο Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Βιομηχανίας και Εμπορίου

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι ιδίως η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Βιομηχανιών και Βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων, επίσης η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.), η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Βιομηχανίας, Εμπορίου και Τουρισμού απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα:

Α. Τμήμα Βιομηχανίας–Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

2. Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίες λιπαντικών.

3. Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

4. Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

5. Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου και εγκατάστασης ζαχαροπλαστείου εντός αρτοποιείου.

6. Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτρονικών ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

7. Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών σχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

8. Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

9. Η μέριμνα για την ίδρυση οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

10.Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού–μηχανολόγου, σχεδιαστή – μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κλπ).

11. Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων).

12. Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

13. Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

14. Η χορήγηση αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

15. Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κλπ.).

16.Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλε-

κτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.ΜΕ. σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

17. Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στο τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

18. Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

19. Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

20. Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

21. Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

22. Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

23. Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

24. Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίου και φυσικού αερίου.

25.Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

26. Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

27. Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

28. Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας που αφορά τα λατομεία και τα μεταλλεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

29. Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό Νόμο.

Β. Τμήμα Εμπορίου.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε., η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

2. Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε., καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.

3. Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

4. Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

5. Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της Νομοθεσίας περί συναλλάγματος όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

6. Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

7. Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

8. Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Ασφαλιστικών Πρακτόρων και των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και παρακολούθηση του έργου τους.

9. Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

10. Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

11. Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

12. Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

13. Η έκδοση αποφάσεων για την σύσταση και τη λειτουργία των Λαϊκών Αγορών.

14. Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας.

15. Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

16. Η επικοινωνία και η ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

17. Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Νομαρχιακής Επιτροπής.

18. Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της Νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

Γ. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα συναφή θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης Βιομηχανίας και Εμπορίου.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση Βιομηχανίας και Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού.

Στο Τμήμα Βιομηχανίας – Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και σε περίπτωση έλλειψης, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών.

Στο τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού και σε περίπτωση έλλειψης, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού– Λογιστικού.

Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού– Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού– Λογιστικού.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι ιδίως η διοίκηση και ο έλεγχος λειτουργίας των δημοτικών σχολείων, των νηπιαγωγείων και των σχολείων ειδικής αγωγής, δημοσίων και ιδιωτικών, καθώς και του προσωπικού τους.

Ειδικότερα η Δ/νση Α/θμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

2. Η ανάθεση διδασκαλίας στα δημοτικά σχολεία μαθημάτων, φυσικής αγωγής, μουσικής, ξένων γλωσσών και καλλιτεχνικών μαθημάτων.

3. Η αυξομείωση των μαθητών κατά τάξη και η διαίρεση τάξεων σε τμήματα.

4. Η μετεκπαίδευση και επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

5. Ο ορισμός και τοποθέτηση προϊσταμένων νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

6. Η επιλογή και τοποθέτηση διευθυντών και υποδιευθυντών σχολικών μονάδων, ο ορισμός αναπληρωτή διευθυντή ή προσωρινού αναπληρωτή διευθυντή, η ανάθεση καθηκόντων υποδιευθυντή και απαλλαγή αυτών από τα καθήκοντά τους.

7. Οι εγγραφές, μεταγραφές, φοίτηση, αξιολόγηση, εξετάσεις, τίτλοι σπουδών, απουσίες και λοιπά μαθητικά θέματα.

8. Η λειτουργία των τμημάτων εσωσχολικής βοήθειας και των τάξεων υποδοχής.

9. Η ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας με ωριαία αντιμισθία εκτός των οικονομικής φύσεως σχετικών θεμάτων.

10. Η ειδική αγωγή (εκπαιδευτικά θέματα).

11. Οι σχολικές βιβλιοθήκες.

12. Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

13. Η εισήγηση για κατανομή των πιστώσεων και η επιχορήγηση προς τους αρμόδιους φορείς.

14. Η διάθεση ή απόσπαση εκπαιδευτικών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας.

15. Η επιλογή των προϊσταμένων των τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων της Δ/νσης Εκπαίδευσης.

16. Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό πάσης φύσεως και σχέσης εργασίας.

17. Η τήρηση αρχείων καταργηθέντων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων και η έκδοση τίτλων σπουδών.

18. Η διάθεση ή παραχώρηση διδακτηρίων για άλλες χρήσεις κοινής ωφελείας ή για περιορισμένο χρόνο, εφόσον δεν χρησιμοποιούνται ως σχολεία και η εποπτεία σε κάθε ζήτημα που αφορά εν γένει τις κτιριακές εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό.

19. Η οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων στα σχολεία.

20. Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών των μαθητών.

21. Ο συντονισμός της άσκησης των παραπάνω αρμοδιοτήτων από τα γραφεία πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Β. Τμήμα διοικητικών θεμάτων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού (τοποθετήσεις διοριζομένων και μετατιθεμένων, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, μεταθέσεις, εντάξεις, μετατάξεις, αποσπάσεις, πειθαρχικά, διαδικασίες, επιλογές συμβούλων κλπ.).

2. Η υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού (μεταθέσεις, οριστικές τοποθετήσεις, αποσπάσεις, διαθεσιμότητα λόγω νόσου, επαναφορά στην ενεργό υπηρεσία κλπ.).

3. Η λύση της υπαλληλικής σχέσης για οποιοδήποτε λόγο του εκπ/κου προσωπικού (παραιτήσεις, ανακλήσεις παραιτήσεων, απόλυση λόγω ορίου ηλικίας και 35 ετίας, θέση σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου, επαναφορά στην ενεργό υπηρεσία κλπ.).

4. Η διαδικασία επιλογής και αναπλήρωσης των προϊσταμένων των διευθύνσεων και των γραφείων εκπαίδευσης (διοικητικής φύσεως θέματα).

5. Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των σχολικών συμβούλων.

6. Η υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

7. Η πρόσληψη προσωπικού εκπαιδευτικών ιδιωτικών σχολείων και η υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού αυτών.

8. Η πρόσληψη των προσωρινών αναπληρωτών.

9. Η παραλαβή, ο έλεγχος και η αποστολή δικαιολογητικών στο Υπουργείο Παιδείας για διορισμό Εκπαιδευτικού προσωπικού.

10. Η χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων και χρονοεπιδομάτων του ενιαίου μισθολογίου του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού, καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης, βιβλιαρίων ασθενείας κλπ.

11. Η παρακολούθηση της λειτουργίας των συλλογικών οργάνων των σχολείων.

12. Η καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων, οι λειτουργικές δαπάνες των σχολικών μονάδων, πλην των θεμάτων που αναφέρονται στην εισήγηση

για κατανομή των πιστώσεων και στις επιχορηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα και φορείς.

13. Η μεταφορά, διαμονή, σίτιση και επιδότηση των μαθητών, καθώς και η χορήγηση κρατικών και άλλων υποτροφιών στους μαθητές.

14. Η αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν στις ανάγκες κατασκευής σχολικών κτιρίων Α/θμιας Εκπαίδευσης, επισκευής και συντήρησης των διδακτηρίων, στέγασης και συστέγασης των σχολικών μονάδων (διοικητικά και οικονομικά θέματα).

15. Οι αποσπάσεις των εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργάνων για την άσκηση των συνδικαλιστικών καθηκόντων τους.

16. Η παραλαβή, κατανομή, προώθηση και επιστροφή των διδακτικών βιβλίων, των εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας και λοιπών βοηθημάτων.

17. Τα σχολικά κυλικεία.

18. Η συγκρότηση και ανασυγκρότηση των συλλογικών οργάνων.

19. Οι οργανώσεις γονέων.

20. Η τήρηση προσωπικού μητρώου του εκπαιδευτικού διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού.

21. Η εποπτεία και ο διοικητικός και οικονομικός έλεγχος των επιτροπών μαθητικών κατασκηνώσεων και φιλοξενίας.

22. Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών.

23. Η χορήγηση άδειας μεταφοράς, άδειας χρήσης επωνυμίας ή προσωνυμίας και η λειτουργία των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

24. Τα ιδρύματα και κληροδοτήματα.

25. Τα μεταφορικά μέσα (μίσθωση, υποδοχή δωρεάς, αλλαγή κινητήρα κλπ.).

26. Το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου που διέπεται από το Ν. 993/79.

27. Οι τηλεφωνικές συνδέσεις και συνδιαλέξεις (εγκαταστάσεις, μεταφορά, επισκευή κλπ.).

28. Θέματα σχολικής υγιεινής σε συνεργασία με τις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

29. Η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικού δικαίου με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου για την ειδική αγωγή.

30. Η πρόσληψη καθαριστριών για τα σχολεία με σύμβαση έργου ορισμένου έργου.

31. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας.

32. Η άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

33. Οι ενστάσεις για υπηρεσιακές εκθέσεις διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού.

34. Η διαβίβαση δικαιολογητικών κανονισμού συντάξεων.

35. Η παραπομπή υπαλλήλου στην αρμόδια υγειονομική επιτροπή προς εξέταση για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω πνευματικής ή σωματικής ανικανότητας.

36. Η τήρηση αρχείου λειτουργούντων σχολείων και στατιστικών στοιχείων πάσης φύσεως.

37. Η γραμματειακή υποστήριξη των τμημάτων και της Διεύθυνσης.

Στη Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης υπηρετεί εκπαιδευτικός με απόσπαση του κλάδου Δασκάλων ή Νηπιαγωγών, ως υπεύθυνος της περιβαλλοντικής εκπ/σης στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται:

1. Οι προτάσεις για παρακολούθηση και υποστήριξη δραστηριοτήτων – προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, που εκπονούνται από τους μαθητές, σε συνεργασία με τους δασκάλους, παρέχοντας κάθε δυνατή βοήθεια για την καλύτερη εφαρμογή τους.

2. Η οργάνωση σε συνεργασία με τον προϊστάμενο της οικίας Δ/νσης, τους Σχολικούς Συμβούλους και το Γραφείο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του ΥΠ.Ε.Π.Θ., ενημερωτικών συναντήσεων για τους Εκπαιδευτικούς του Νομού, όπου θα παρουσιάζονται προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Στόχοι, Μεθοδολογία, Δυνατότητες, Αξιοποίηση, Προετοιμασία, Οργάνωση).

3. Η συνεργασία, για σχετικά με την Περιβαλλοντική Εκπαίδευση θέματα, με τοπικούς φορείς (Νομαρχία, Ο.Τ.Α., Δ/νση Γεωργίας, ΥΠΕΧΩΔΕ), καθώς και με πανεπιστημιακά τμήματα και οικολογικές οργανώσεις, γραφείο Ε.Ο.Κ., προκειμένου να διευκολυνθεί η παροχή αποτελεσματικότερης Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης στους μαθητές Α/θμιας Εκπαίδευσης του Νομού.

4. Η προώθηση σχετικού ενημερωτικού υλικού που θα διοχετεύεται από τη Δ/νση Σπουδών του ΥΠ.Ε.Π.Θ., στην οποία και θα αποστέλλεται έκθεση πεπραγμένων στο τέλος της σχολικής χρονιάς.

5. Η ενημέρωση για θέματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης των νεοδιόριστων εκπαιδευτικών Α/θμιας Εκπαίδευσης.

(Φ 16/102/Γ/308/3–4–91 απόφαση ΥΠ.Ε.Π.Θ. Φ.Ε.Κ. 223/2–4–91) που κυρώθηκε με το Ν. 1946/91 (Φ.Ε.Κ. 69).

Γ. Γραφεία Α/θμιας Εκπαίδευσης.

Στη Δ/νση Α/θμιας Εκπαίδευσης ανήκουν και τα 1ο και 2ο Γραφεία Π.Ε. με έδρα το Γύθειο και τους Μολάους αντίστοιχα.

Έργο των Γραφείων Α/θμιας Εκπαίδευσης είναι ιδίως η διοίκηση και ο έλεγχος λειτουργίας των σχολείων της περιφερείας τους, δημοσίων και ιδιωτικών καθώς και του προσωπικού των σχολείων του Γραφείου.

Τα Γραφεία Α/θμιας Εκπαίδευσης ασκούν για τις αρμοδιότητες αριθμ. 3, 7, 11, 12, 17, 19, και 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 19, 20, 21, 24, 28, 30, 34, 35, 36 των παραγράφων Α και Β του παρόντος άρθρου αντίστοιχα.

Απόφαση ΥΠ.Ε.Π.Θ. Η/1565/25.2.86 (Φ.Ε.Κ.171/ 14–4–86) και απόφαση Π.Υ.Σ.ΔΙ.Π. 1/ 5.11.1986.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης προΐσταται εκπαιδευτικός του κλάδου Δασκάλων ή Νηπιαγωγών με βαθμό Α' (Ν. 1566/85).

Σε καθένα από τα Τμήματα της Διεύθυνσης προΐσταται:

α) Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων, Δάσκαλος ή Νηπιαγωγός με βαθμό Α' (Ν. 1566/85).

β) Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. Διοικητικού (Ν. 1566/85).

Προϊστάμενοι των Γραφείων Α/θμιας Εκπαίδευσης τοποθετούνται Δάσκαλοι ή Νηπιαγωγοί με βαθμό Α' (Ν. 1566/85).

Σε κάθε Γραφείο Α/θμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί γραμματεία με προϊστάμενο διοικητικό υπάλληλο κατηγορίας Π.Ε. ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. (Ν. 1566/85).

Γραφεία Σχολικών Συμβούλων Π.Ε.

Στη Διεύθυνση και στα Γραφεία Α/θμιας Εκπαίδευσης λειτουργούν Γραφεία Σχολικών Συμβούλων.

Έργο των Σχολικών συμβούλων είναι η επιστημονική – παιδαγωγική καθοδήγηση και συμμετοχή στην αξιολόγηση και την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών καθώς και η εν-

θάρρυνση κάθε προσπάθειας για επιστημονική έρευνα στο χώρο της εκπαίδευσης (Ν. 1304/82).

Η επιλογή και τοποθέτηση των Σχολικών Συμβούλων καθώς και η εν γένει υπηρεσιακή τους κατάσταση ανήκει στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Ν. 1304/82 & 1566/85).

Άρθρο 14

Διεύθυνση Β/θμιας Εκπαίδευσης

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι η διοίκηση και ο έλεγχος λειτουργίας των σχολείων Β/θμιας Εκπαίδευσης, καθώς και του προσωπικού τους.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Β/θμιας Εκπαίδευσης απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α.Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γενικής Κατεύθυνσης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διεύρυνση και μετονομασία σχολικών μονάδων (Δημοσίων κλπ.).

2. Η εφαρμογή των ωρολογίων και αναλυτικών προγραμμάτων και μεθόδων διδασκαλίας.

3. Η ταξινόμηση, μελέτη και επεξεργασία των εκθέσεων των Σχολικών Συμβούλων και ειδικά των προτάσεων που αναφέρονται στη βελτίωση της παρεχόμενης εκπαίδευσης.

4. Η μετεκπαίδευση και επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού (σε συνεργασία με τον υπεύθυνο Σ.Ε.Π.).

5. Οι εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση, αξιολόγηση, εξετάσεις, τίτλους σπουδών, απουσίες και λοιπά μαθητικά θέματα.

6. Η διάθεση η παραχώρηση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

7. Οι μαθητικές κοινότητες και οι πολιτιστικές εκδηλώσεις, εκτός των αθλητικών.

8. Οι σχολικές βιβλιοθήκες.

9. Η εισήγηση για κατανομή των πιστώσεων και στην επιχορήγηση προς τους αρμόδιους φορείς.

10. Η αυξομείωση των μαθητών κατά τάξη και τη διαίρεση των τάξεων σε τμήματα.

11. Η επιλογή και τοποθέτηση Διευθυντών και Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων, ο ορισμός αναπληρωτή Διευθυντή ή προσωρινού αναπληρωτή Διευθυντή, η ανάθεση καθηκόντων Υποδιευθυντών και η απαλλαγή αυτών από τα καθήκοντά τους.

12. Η διάθεση ή απόσπαση εκπαιδευτικών για την συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας.

13. Η ειδική αγωγή (εκπαιδευτικά θέματα).

14. Η επιλογή των προϊσταμένων των τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

15. Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό πάσης φύσης και σχέσης εργασίας.

16. Η τήρηση αρχείων καταργηθέντων Δημοσίων και Ιδιωτικών σχολείων και η έκδοση τίτλων σπουδών.

17. Η ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας ή ανάθεση διδασκαλίας με ωριαία αντιμισθία εκτός των οικονομικής φύσης σχετικών θεμάτων.

18. Η λειτουργία τμημάτων εσωσχολικής βοήθειας και τάξεων υποδοχής.

Β. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Τεχνικής – Επαγγελματικής Κατεύθυνσης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολ. μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.

2. Η αυξομείωση των μαθητών κατά τάξη και η διαίρεση τάξεων σε τμήματα.

3. Η εφαρμογή των ωρολογίων και αναλυτικών προγραμμάτων και μεθόδων διδασκαλίας.

4. Η εισήγηση για κατανομή των πιστώσεων και η επιχορήγηση προς τους αρμόδιους φορείς.

5. Η πρακτική άσκηση των μαθητών στο επάγγελμα.

6. Ο ορισμός σχολικών μονάδων κατά ΣΕΚ και ο ορισμός εκπαιδευτικών και ωρών απασχόλησής τους στα ΣΕΚ.

7. Ο ορισμός υπευθύνου τομέα σχολικών εργαστηρίων και εργαστηρίων κατεύθυνσης.

8. Η επιλογή και τοποθέτηση Διευθυντών, Υποδιευθυντών και Υπεύθυνων Τομέων, σχολικών μονάδων και ΣΕΚ, ο ορισμός αναπληρωτή Διευθυντή ή προσωρινού αναπληρωτή Διευθυντή, η ανάθεση καθηκόντων Υποδιευθυντή και η απαλλαγή αυτών από τα καθήκοντά τους.

9. Οι εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση, αξιολόγηση, εξετάσεις, τίτλοι σπουδών, απουσίες και λοιπά μαθητικά θέματα.

10. Η λειτουργία των τμημάτων εσωσχολικής βοήθειας και των τάξεων υποδοχής.

11. Η ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας ή ανάθεση διδασκαλία με ωριαία αντιμισθία εκτός των οικονομικής φύσης σχετικών θεμάτων.

12. Η ειδική αγωγή.

13. Οι σχολικές βιβλιοθήκες.

14. Η εποπτεία και έλεγχος των ιδιωτικών μονάδων των φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών.

15. Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό πάσης φύσεως και σχέσεως εργασίας.

16. Η διάθεση ή απόσπαση εκπαιδευτικών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας.

17. Η επιλογή των προϊσταμένων των τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

18. Η μελέτη και εισήγηση στις Νομαρχιακές επιτροπές παιδείας σε θέματα ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

19. Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

20. Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

21. Η παρακολούθηση λειτουργίας των εργαστηρίων και του προγράμματος προμηθειών εξοπλιστικών μέσων.

22. Η μελέτη και εφαρμογή προγράμματος για την άσκηση των μαθητών.

23. Η συγκρότηση και λειτουργία σχολικών εργαστηριακών κέντρων.

24. Οι μαθητικές κοινότητες και οι πολιτιστικές εκδηλώσεις εκτός των αθλητικών.

25. Η τήρηση αρχείων καταργηθέντων Δημοσίων και Ιδιωτικών σχολείων και η έκδοση τίτλων σπουδών Τεχνικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης.

26. Η διάθεση ή παραχώρηση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

27. Ο συντονισμός της άσκησης των παραπάνω αρμοδιοτήτων από τα Γραφεία Β/θμιας Εκπαίδευσης επί θεμάτων Τεχνικής – Επαγγελματικής κατεύθυνσης.

Γ. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Υπάγονται:

1. Η γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων και της Διεύθυνσης.

2. Ο συντονισμός της άσκησης των παραπάνω αρμοδιοτήτων από τα Γραφεία Β/θμιας Εκπαίδευσης επί Διοικητικών θεμάτων.

3. Η επικύρωση εγγράφων με τη σφραγίδα της Χάγης (Σύμβαση Χάγης 5-10-1961).

4. Η μεταφορά μαθητών (Σύμβαση με ΚΤΕΛ).

5. Η συμμετοχή στις ασκήσεις της ΠΣΕΑ.

6. Το πρωτόκολλο η τήρηση αρχείου.

7. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών.

8. Η εποπτεία και ο διοικητικός και οικονομικός έλεγχος των επιτροπών μαθητικών κατασκηνώσεων και φιλοξενίας.

9. Η παρακολούθηση της λειτουργίας των εφορειών σχολείων και των σχολικών επιτροπών.

10. Η καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων, οι λειτουργικές δαπάνες των σχολικών μονάδων πλην των θεμάτων που αναφέρονται στην εισήγηση για κατανομή των πιστώσεων και οι επιχορηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα και φορείς.

11. Οι αποσπάσεις των εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργάνων για την άσκηση των συνδικαλιστικών τους καθηκόντων.

12. Τα σχολικά κυλικεία.

13. Η εποπτεία και έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων και των φροντιστηρίων.

14. Οι τηλεφωνικές συνδέσεις και συνδιαλέξεις (εγκαταστάσεις, μεταφορά, επισκευή κλπ.).

15. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας.

16. Η υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού (τοποθετήσεις διοριζομένων και μετατιθεμένων, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, μεταθέσεις, εντάξεις, μετατάξεις, αποσπάσεις, πειθαρχικά, διαδικασίες επιλογής συμβούλων).

17. Η υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού (μεταθέσεις, οριστικές τοποθετήσεις, αποσπάσεις, διαθεσιμότητα λόγω νόσου, επαναφορά στην ενεργό υπηρεσία κλπ.).

18. Η λύση της υπαλληλικής σχέσης για οποιοδήποτε λόγο του εκπαιδευτικού προσωπικού (παραιτήσεις, ανακλήσεις παραιτήσεων, απόλυση λόγω ορίου ηλικίας και 35 ετίας, θέση σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου, επαναφορά στην ενεργό υπηρεσία κλπ.).

19. Η πρόσληψη των προσωρινών αναπληρωτών και ωρομισθίων.

20. Η μεταφορά, διαμονή, σίτιση και επιδότηση των μαθητών, καθώς και η χορήγηση κρατικών και άλλων υποτροφιών στους μαθητές.

21. Η επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων και η στέγαση και συστέγαση των σχολικών μονάδων (διοικητικά και οικονομικά θέματα).

22. Οι οργανώσεις των γονέων.

23. Το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου που διέπεται από το Νόμο 993/79.

24. Η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικού δικαίου με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου για την ειδική αγωγή.

25. Η διαβίβαση δικαιολογητικών κανονισμού συντάξεων.

26. Η παραπομπή στην αρμόδια Υγειονομική επιτροπή προς εξέταση για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω πνευματικής ή σωματικής ανικανότητας.

27. Τα ιδρύματα και κληροδοτήματα.

28. Η υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

29. Η διαδικασία επιλογής και αναπλήρωσης των προϊσταμένων των Δ/νσεων και του Γραφείου Εκπαίδευσης (διοικητικής φύσης θέματα).

30. Η παραλαβή, έλεγχος και αποστολή δικαιολογητικών στο Υπουργείο για διορισμό εκπαιδευτικού προσωπικού.

31. Η χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων και χρονοεπιδομάτων εκπ/κού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού, καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης, βιβλιαρίων ασθενείας κλπ.

32. Η παραλαβή, κατανομή, προώθηση και επιστροφή των διδακτικών βιβλίων, των εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας και λοιπών βοηθημάτων.

33. Η συγκρότηση και ανασυγκρότηση των συλλογικών οργάνων.

34. Η ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των μαθητών.

35. Η επιλογή και πρόσληψη προσωπικού κλάδου ΣΕ.

36. Η χορήγηση επιδομάτων μεταπτυχιακών σπουδών στους εκπ/κούς.

37. Η άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

38. Η ενστάσεις για υπηρεσιακές εκθέσεις διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού.

39. Η τήρηση αρχείου λειτουργούντων σχολείων και στατιστικών στοιχείων πάσης φύσεως και του αρχείου ιδιωτικών σχολείων.

40. Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΠΥΣΔΕ).

41. Η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Δ/νσης, Σχολικών Συμβούλων κλπ.

42. Η τήρηση του προσωπικού ή βοηθητικού προσωπικού μητρώου του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού.

Στη Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης υπηρετούν με απόσπαση 3 υπεύθυνοι Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΣΕΠ) Περιβαλλοντικής Εκπ/σης (ΠΕ) και Πληροφορικής - Νέων Τεχνολογιών (ΠΛΗ-ΝΕΤ).

Στην αρμοδιότητα του υπευθύνου ΣΕΠ υπάγονται:

1. Η διδασκαλία ΣΕΠ στα σχολεία.

2. Η καθοδήγηση καθηγητών ΣΕΠ.

3. Η οργάνωση σεμιναρίων για ΣΕΠ.

4. Η συλλογή στοιχείων σχετικά με την επαγγελματική ζωή και την αγορά εργασίας στη περιοχή.

Όσον αφορά το ΣΕΠ ότι άλλο σχετίζεται με το θεσμό που μαζί με τις πιο πάνω αρμοδιότητες προβλέπεται από την Γ2/4597/7.8.92 απόφαση του ΥΠ.Ε.Π.Θ η οποία υλοποιεί τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 38 του Ν. 1566/85.

Στην αρμοδιότητα του υπεύθυνου της Περιβαλλοντικής Εκπ/σης υπάγονται:

1. Η παρακολούθηση εφαρμοζομένων προγραμμάτων ΠΕ.

2. Η συνεργασία με συντονιστές ΣΕΠ.

3. Η υποστήριξη έργου Περιβαλλοντικών κέντρων.

4. Η οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων για θέματα

ΠΕ πλην των ανωτέρω και όποια άλλη δραστηριότητα προβλέπεται από την εγκύκλιο Γ2/3026/27.8.90 του ΥΠ.Ε.Π.Θ. η οποία υλοποιεί το Ν.1892/90 άρθρο 3 (ΦΕΚ /01/τομ.Α/31.7.90).

Στην αρμοδιότητα του υπευθύνου (ΠΛΗ-ΝΕΤ) υπάγονται:

1. Η βοήθεια στο έργο των καθηγητών Πληροφορικής του Νομού. Καταγραφή προβλημάτων στα εργαστήρια των στοιχείων.

2. Η διοργάνωση σεμιναρίων Πληροφορικής (τοπικά - μικρής διάρκειας).

3. Η επιμόρφωση εκπαιδευτικών.

4. Η συλλογή στατιστικών στοιχείων για επέκταση και ανάπτυξη της Πληροφορικής σε στοιχεία.

5. Η σύνταξη απολογισμού στο τέλος κάθε διδακτικού έτους.

6. Η συνεργασία με το τμήμα Πληροφορικής της Δ/νσης Διοίκησης.

Ακόμη ότι άλλο προβλέπεται από την 6075/19-10-92 απόφαση του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Στην Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης λειτουργεί Γραφείο Σχολικών Συμβούλων που προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν.1304/82 και του Π.Δ. 214/84.

Έργο των Συμβούλων είναι η επιστημονική και παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών και η συνεργασία με αυτούς για το σχεδιασμό της σχολικής εργασίας και την υλοποίηση της εκπ/κής πολιτικής.

Η επιλογή και τοποθέτηση των σχολικών συμβούλων, καθώς και η εν γένει υπηρεσιακή τους κατάσταση ανήκει στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης προΐσταται Εκπαιδευτικός με βαθμό Α' και 15 ετή τουλάχιστον εκπαιδευτική υπηρεσία στην Α/θμια ή Β/θμια Δημόσια ή Ιδιωτική ή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (Ν. 2188/94 ΦΕΚ 18/Τ.Α'/16-2-94 & Υ.Α. Δ2/3116/94 ΦΕΚ 106/Τ.Β'/16-2-94).

Στο Τμήμα Εκπ/κών Θεμάτων Γενικής Κατεύθυνσης προΐσταται Εκπαιδευτικός των κλάδων ΠΕ1 έως ΠΕ11 με βαθμό Α' ή Β' (Ν. 1566/85 άρθρο 19 & Ν. 1824/88).

Στο Τμήμα Εκπ/κων Θεμάτων Τεχνικής κατεύθυνσης προΐσταται Εκπαιδευτικός των κλάδων ΠΕ12 έως ΠΕ18 ή ΤΕ1 με βαθμό Α' ή Β' (Ν. 1566/85 άρθρο 14 & Ν. 1824/88).

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐσταται Διοικητικός Υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού και σε περίπτωση έλλειψης υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Ως υπεύθυνος ΣΕΠ ορίζεται Εκπαιδευτικός με διδακτορικό στο ΣΕΠ Masters ή ισότιμο τίτλο στο ΣΕΠ ή ετήσια επιμόρφωση στο ΣΕΠ ή πεντάμηνη επιμόρφωση στο ΣΕΠ οι ενδιαφερόμενοι να διδάξουν το ΣΕΠ χωρίς επιμόρφωση (Ν. 1566/85 άρθρο 38 Γ2/2735/19.5.94 Υ.Α.).

Ως υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Εκπ/σης ορίζεται υπεύθυνος Εκπαιδευτικός με 8ετή τουλάχιστον προϋπηρεσία, οργανική θέση στο Νομό, επιμόρφωση στη ΠΕ και εμπειρία στην υλοποίηση προγραμμάτων (τουλάχιστον δύο) σε σχολεία (Ν. 1892/90 ΦΕΚ/01/Τ.Α'/31.7.90, Γ2/2619/11.5.94 Υ.Α.).

Ως υπεύθυνος ΠΛΗ. ΝΕ.Τ. ορίζεται Εκπ/κος κλάδου ΠΕ-19-20 (Πληροφορικής) με διδακτορικό δίπλωμα στη Πληροφορική ή πτυχίο Α.Ε.Ι. τμήματος Πληροφορικής ή ενδεικτικό Πληροφορικής του Παν/μίου Αθηνών ή ενδεικτικό Ηλεκτρον. Αυτοματισμού του Παν/μίου Αθηνών ή Μαστερ ή ισότιμο τίτλο Πληρ/κής ή Πτυχίο ΤΕΙ τμήματος Πληρ/κής ή 24μηνη τουλάχιστον διδακτική εμπειρία στην Πληρ/κή (Υ.Α Γ2/5049/27-9-93).

Άρθρο 15

Διεύθυνση Αθλητισμού - Πολιτισμού Επιμόρφωσης και Νεότητας

Έργο της Δ/νσης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων. Ακόμη η μέριμνα για την προώθηση της Λαϊκής Επιμόρφωσης στο χώρο της Ν.Α.

Ειδικότερα το Τμήμα Αθλητισμού, Πολιτισμού και Επιμόρφωσης αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία:

Α. Τμήμα Αθλητισμού.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η εποπτεία εφαρμογής προγραμμάτων τάξεων αθλητικής διευκόλυνσης.

2. Η οργάνωση σχολικών πρωταθλημάτων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης.

3. Οι Εθνικές Εορτές.

4. Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής για αντιμετώπιση δαπανών σχολικών πρωταθλημάτων επιφυλασσόμενων των διατάξεων του άρθρου 6 παράγραφος Α του παρόντος.

5. Εισηγήσεις στο Νομάρχη ή άλλα αρμόδια όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για επισκευές και κατασκευή σχολικών αθλητικών χώρων.

6. Η ίδρυση Γυμναστηρίων.

7. Η αναγνώριση Αθλητικών Σωματείων.

8. Η έκδοση αδειών αγώνων.

9. Οι Προϋπολογισμοί Εθνικών Σταδίων.

10. Ο Διοικητικός και διαχειριστικός έλεγχος Εθνικών και Κοινοτικών Γυμναστηρίων - Κολυμβητηρίων και Αθλητικών Σωματείων.

11. Τα προγράμματα Μαζικού - Λαϊκού Αθλητισμού.

12. Οι εισηγήσεις για επισκευές και κατασκευές Εξωσχολικών Αθλητικών Χώρων.

Β. Τμήμα Πολιτισμού.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες :

1. Η μέριμνα για την προστασία, προσοχή και αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς που υπάρχει στην περιοχή ευθύνης της Ν.Α.

2. Η μέριμνα για τη δημιουργία Εικαστικών έργων, στην περιοχή ευθύνης της Ν.Α., στην οποία περιλαμβάνονται ο καθορισμός του είδους και ο προσδιορισμός των χώρων τοποθέτησης των έργων αυτών, σε συνδυασμό με τον υπολογισμό της δαπάνης και την ανάθεση των έργων αυτών σε καλλιτέχνες.

3. Η μέριμνα για την οργάνωση και τήρηση μουσειακών χώρων σε συνεργασία και υπό την κατεύθυνση των αρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού.

4. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην ανάπτυξη δραστηριοτήτων πολιτιστικού χαρακτήρα και δεν αντιτίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία της Ν.Α. καθώς και θέματα πολιτισμού που έχουν μεταβιβασθεί στη Ν.Α. από το ΥΠ. ΠΟ.

Γ. Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.).

2. Η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής επιφυλασσομένων των διατάξεων του άρθρου 6 παράγραφος Α του παρόντος.

3. Η Διοικητική εποπτεία των Κέντρων Επιμόρφωσης του Νομού.

4. Η σύνταξη και έγκριση από τα αρμόδια όργανα του απολογισμού της Λαϊκής Επιμόρφωσης.

5. Η λειτουργία Δανειστικής Βιβλιοθήκης.

6. Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη Λαϊκή Επιμόρφωση.

7. Η εισήγηση για την ίδρυση κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. καθώς και εισήγηση για την ίδρυση και διοίκηση ομοίων κέντρων και σχολείων.

8. Η εισήγηση για την έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού.

9. Η εισήγηση για την διοργάνωση σεμιναρίων.

Στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης υπάγονται:

Τα Κέντρα Επιμόρφωσης Σπάρτης – Γυθείου – Μολάων – Σκάλας και Γερακίου τα οποία έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την ανίχνευση και καταγραφή επιμορφωτικών αναγκών της ακτίνας δράσης τους.

2. Την πρόταση για τον προγραμματισμό λειτουργίας Τμημάτων μάθησης και εκδηλώσεων.

3. Τον απολογισμό λειτουργίας και αξιολόγηση του έργου των Επιμορφωτών.

4. Την τήρηση των υπηρεσιακών βιβλίων, διακίνηση αναλωσίμων υλικών και την εξόφληση λειτουργικών δαπανών επιφυλασσομένων και στη περίπτωση αυτή των διατάξεων του άρθρου 6 παράγραφος Α του παρόντος.

5. Τη σύνταξη και αποστολή στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης στατιστικών πινάκων, εκθέσεων λειτουργίας κλπ.

Σε καθένα από τα ανωτέρω κέντρα υπηρετούν ως υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί με απόσπαση από την Α/θμια και Β/θμια εκπ/ση.

Δ. Γραφείο Προστασίας Νεότητας.

Στο έργο του Γραφείου αυτού υπάγονται τα θέματα που προσδιορίζονται από το Π.Δ. 274/1989 (ΦΕΚ Α130), οργάνωση Υπηρεσιών Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς σε Νομαρχιακό επίπεδο και αποβλέπουν στην πραγματοποίηση αναπτυξιακών πρωτοβουλιών για την ένταξη της νεολαίας στις διαδικασίες προώθησης μορφωτικών, πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

Ακόμη στην οργάνωση εκστρατείας για την καταπολέμηση των ναρκωτικών και του Συνδρόμου Επίκτητης Ανοσοποιητικής Ανεπάρκειας (AIDS).

Ε. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν:

1. Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Ν.Α. η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

2. Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του Γυναικείου δυναμικού.

3. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία της Νομαρχιακής Επιτροπής Ισότητας.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση Αθλητισμού, Πολιτισμού Επιμόρφωσης και Νεότητας προΐσταται Εκπ/κός της Β/θμιας Εκπ/σης κλάδου ΠΕ11 (Γυμναστών) ή ΠΕ2 του τμήματος φιλολογίας ή του τμήματος Ιστορίας – Αρχαιολογίας ή του τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας ή ΠΕ Αθλιάτρων ή ΠΕ του τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή ΠΕ Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών ή ΠΕ Διοικητικού.

Στο Τμήμα Αθλητισμού προΐσταται Εκπ/κός του κλάδου ΠΕ11 (Γυμναστών) ή ΠΕ Αθλιάτρων.

Στο Τμήμα Πολιτισμού προΐσταται Εκπ/κός του κλάδου ΠΕ2 Ιστορίας – Αρχαιολογίας ή του τμήματος Φιλολογίας ή του τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας ή ΠΕ Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών.

Ο προϊστάμενος του Τμήματος αυτού θα είναι και υπεύθυνος για τη λειτουργία του Γραφείου Προστασίας Νεότητος.

Στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή ΠΕ2 Ιστορίας – Αρχαιολογίας ή του τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας ή Φιλολογίας.

Ο προϊστάμενος του Τμήματος αυτού θα είναι και υπεύθυνος για τη λειτουργία του Γραφείου Ισότητας των Δύο Φύλων.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Έργο της Διεύθυνσης αυτής είναι ιδίως η εξασφάλιση της Δημόσιας Υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων Δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας, υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η προστασία και αγωγή της οικογένειας, η προστασία των ηλικιωμένων ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων απαρτίζεται από τα ακόλουθα τμήματα:

Α. Τμήμα Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

1. Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές).

2. Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως, έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

3. Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορή-

γηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

4. Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

5. Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

6. Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και Φαρμακευτικών Συλλόγων (πλην των πανελληνίων).

7. Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων Δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

8. Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

9. Η προστασία Δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη Δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

10. Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

11. Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

12. Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα Δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αερoϋγειονομεία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικοσίτων ζώων).

13. Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

14. Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

15. Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της Νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

16. Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

17. Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων και κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από σχετική διάταξη.

Β. Τμήμα Προνοίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

1. Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

2. Η αγορά η απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ.).

3. Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

4. Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της Νομοθεσίας.

5. Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

6. Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2.000.000 δρχ.

7. Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και τομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

8. Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

9. Η δωρεάν διάθεση υλικών από Ίδρυμα σε άλλο Ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από Κρατική Επιχορήγηση.

10. Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

11. Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

12. Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

13. Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

14. Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

15. Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και

κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

16. Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάσταση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

17. Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

18. Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

19. Η προστασία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

20. Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

21. Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

22. Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

23. Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

24. Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικών φιλανθρωπικών σωματείων.

25. Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με τη Δ/νση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών και κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από σχετική διάταξη.

Γ. Τοπικό Εργαστήριο Δημόσιας Υγείας (Τ.Ε.Δ.Υ.).

Αρμοδιότητες του εργαστηρίου που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος είναι:

Μικροβιολογικές και χημικές αναλύσεις δειγμάτων νερού – τροφίμων και κάθε άλλο θέμα που ανάγεται στην προστασία της Δημόσιας Υγείας.

Δ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγονται η γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα διοικητικά θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση Υγείας – Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών – Υγιεινολόγων ή Ιατρών με ειδικότητα ή ΠΕ Ιατρών–Κοινωνικής ή Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών με ειδικότητα Παθολογίας ή Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Οδοντιάτρων ελεγκτών ή ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων και σε περίπτωση έλλειψης υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Σε κάθε ένα από τα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐσταται:

1. Στο Τμήμα Υγείας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών – Υγιεινολόγων ή Ιατρών με ειδικότητα ή ΠΕ Ιατρών–Κοινωνικής ή Γενικής Ιατρικής. Σε περίπτωση έλλειψης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

2. Στο τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και σε περίπτωση έλλειψης υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΔΕ Διοικητικού.

3. Στο Τοπικό Εργαστήριο Δημόσιας Υγείας (ΤΕΔΥ) υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

4. Στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και σε περίπτωση έλλειψης υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού– Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 17

Δ/νση Επιθεώρησης Εργασίας

Έργο του Δ/νσης Επιθεώρησης Εργασίας είναι η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους, καθώς και η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων.

Η Δ/νση Επιθεώρησης Εργασίας απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα:

Α. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας – Όρων Εργασίας και Απασχόλησης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

2. Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για τη κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

3. Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα, όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης, εργασίας κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση συναφών θεμάτων.

4. Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων Λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια

και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

5. Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η εξέταση παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

6. Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

7. Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

8. Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

9. Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης των Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και λογαριασμών καταβολής αποδοχών άδειας και επιδόματος αδείας των Φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

10.Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

11. Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

12. Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης.

13. Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για τη πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

14. Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

15. Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπ/σης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

16. Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

17. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγεται και κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από σχετική διάταξη.

Β. Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α΄ βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας.

2. Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματικών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

3. Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

4. Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

5. Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

6. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγεται και κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από σχετική διάταξη.

Γ. Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγονται:

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση και όλα τα Διοικητικά θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης Επιθεώρησης Εργασίας.

Δ. Τμήμα Επιθ/σεως Εργασίας Μολάων.

Το Τμήμα αυτό λειτουργεί ως αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης Επιθεώρησης Εργασίας με έδρα τους Μολάους και με κατά τόπου αρμοδιότητα την περιφέρεια της Επαρχίας Επιδαύρου Λιμηράς.

Στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Μολάων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

1. Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατι-

κής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

2. Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών.

Καθώς και οι αρμοδιότητες των περιπτώσεων 3,4,13,15,16 και 18 της παραγράφου Α' και των περιπτώσεων 1,2,3 και 6 της παραγράφου Β' του παρόντος άρθρου.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση Επιθεώρησης Εργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

Στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας - Όρων Εργασίας και Απασχόλησης Σπάρτης και στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Μολάων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει αυτού υπάλληλος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών-Μηχανολογίας.

Στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 18

Διοίκηση Αγροφυλακής

Η Διοίκηση Αγροφυλακής λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Έργο της Διοίκησης Αγροφυλακής είναι:

α) Η διοίκηση και εποπτεία των υπαλλήλων και οργάνων Αγροφυλακής, των οποίων προΐσταται.

β) Η μέριμνα για την εφαρμογή των Νόμων «Περί Αγροφυλακής» και η επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυομένων και νομίμων μέτρων για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

γ) Η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων, οι οποίες ορίζονται ειδικότερα στους Νόμους «Περί Αγροφυλακής» και στα διατάγματα και αποφάσεις, που έχουν εκδοθεί σε εκτέλεση των ανωτέρω Νόμων.

Ειδικότερα στη Διοίκηση Αγροφυλακής υπάγονται τα ακόλουθα Αγρονομεία (τμήματα):

α) Αγρονομείο Σπάρτης Α'.
β) Αγρονομείο Σπάρτης Β'.
γ) Αγρονομείο Γερακίου.
δ) Αγρονομείο Γυθείου.
ε) Αγρονομείο Αρεόπολης.
στ) Αγρονομείο Επιδαύρου Λιμηράς.
ζ) Αγρονομείο Νεάπολης.
η) Αγρονομείο Κροκεών.
θ) Αγρονομείο Καστορείου.

ργο των Αγρονομείων είναι:

α)Η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπής, της φθοράς και των άλλων αδικημάτων.

β)Η προανάκριση των αγροτικών αδικημάτων και των αδικημάτων σε βάρος των αγροτικών κτημάτων.

γ)Η δίωξη και η εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων.

δ)Η αστυνομία των αρδευτικών υδάτων.

ε)Η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων, οι οποίες ορίζονται ειδικότερα στους Νόμους «Περί Αγροφυλακής» και στα διατάγματα και αποφάσεις, που έχουν εκδοθεί σε εκτέλεση των ανωτέρω Νόμων.

Τα προσόντα διορισμού κατά κλάδο και ειδικότητα και ο εισαγωγικός βαθμός ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις για τις προσλήψεις προσωπικού στο Δημόσιο τομέα.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Διοίκηση Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

Σε κάθε ένα από τα Αγρονομεία της Διοίκησης προΐσταται:

α) Στο Αγρονομείο Σπάρτης Α' : Υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

β) Στο Αγρονομείο Σπάρτης Β': Υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

γ) Στο Αγρονομείο Γερακίου: Υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

δ) Στο Αγρονομείο Γυθείου: Υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

ε) Στο Αγρονομείο Αρεόπολης: Υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

στ) Στο Αγρονομείο Επιδαύρου Λιμηράς: Υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

ζ) Στο Αγρονομείο Νεάπολης: Υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

η) Στο Αγρονομείο Κροκεών: Υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

θ) Στο Αγρονομείο Καστορείου: Υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Η περιφέρεια του Αγρονομείου ρυθμίζεται από τις κείμενες διατάξεις. Η αναδιάρθρωση των Αγρονομείων έχει γίνει με Προεδρικά Διατάγματα.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 19

Διάκριση προσωπικού κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Ν.Α. Λακωνίας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).
γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).
δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Συνολικός Αριθμός Θέσεων κατά Κλάδους

Άρθρο 20

α/α	Κλάδος	Αρ. Θέσεων	Παρ/ρήσεις
1	ΠΕ Διοικητικού	22	
2	ΠΕ Οικονομικού	6	
3	ΠΕ Διοικ/κού-Οικονομικού	10	
4	ΠΕ Διοικ/κού-Εμπορικού	3	
5	ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών	10	
6	ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κων	4	
7	ΠΕ Σχολής Καλών Τεχνών	1	
8	ΠΕ Μηχ/γων-Ηλ. Μηχ/κών	3	
9	ΠΕΑγρ/μων-Τοπ. Μηχ/κών	6	
10	ΠΕ Χημικών Μηχ/κών	3	
11	ΠΕ Μηχ/γων - Μηχ/κών	6	
12	ΠΕ Ηλεκτρ/γων - Μηχ/κών	1	
13	ΠΕ Μηχ/κών - Περ/λοντος	1	
14	ΠΕ Πληροφορικής	1	
15	ΠΕ Ιατρών Υγιειν/γων ή Ιατρ.		

α/α	Κλάδος	Αρ. Θέσεων	Παρ/ρήσεις
16	ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών με ειδ/τα Παθολογος ή Γενικής Ιατρικής	1	
17	ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων	1	
18	ΠΕ Ιατρών Κοιν/κής Ιατρικής ή Γεν. Ιατρικής	1	
19	ΠΕ Αθλιάτρων	1	
20	ΠΕ Οδοντιάτρων Ελεγκτών	1	
21	ΠΕ Κτηνιάτρων	13	
22	ΠΕ Γεωπόνων	47	
23	ΠΕ Γεωλόγων	1	
24	ΠΕ Ιχθυολόγων ή Βιολόγων	2	
25	ΠΕ Αρχαιολόγων	1	
26	ΠΕ Γυμναστών	2	
27	ΠΕ Φιλολογίας	1	
28	ΠΕ Ιστορίας	1	
29	ΠΕ Φιλοσοφίας	1	
30	ΠΕ Παιδ/κής & Ψυχ/γίας	1	
31	ΠΕ Κοινωνικής Πολ/κής και Ανθρωπολογίας	1	
32	ΠΕ Οικιακής Οικονομίας	5	
33	ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού	31	
34	ΤΕ Πληροφορικής	3	
35	ΤΕ Πολιτικών–Υπομηχανικών	1	
36	ΤΕ Μηχανολόγων–Υπομ/κών	1	
37	ΤΕ Μηχ/γων– Ηλεκτρ. Μηχ/κών	1	
38	ΤΕ Τεχν/γων Πολιτικών Μηχ/κών	5	
39	ΤΕ Τεχν/γων Τοπογρ. Μηχ/κών	3	
40	ΤΕ Τεχν/κών Εφαρμ.–Μηχ/γίας	5	
41	ΤΕ Τεχν/γων Χημικών Πετρελ.	1	
42	ΤΕ Ηλεκτ. Υπολ/κων- Συστ.	1	
43	ΤΕ Τεχν/γων Τροφ.& Διατροφής	2	
44	ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας	8	
45	ΤΕ Εποπτών Υγείας	6	
46	ΤΕ Μαιευτικής	1	
47	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	4	
48	ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού	86	
49	ΔΕ Ηλεκτρον. Υπολογιστών	22	
50	ΔΕ Δακτ/γράφων–Στενογράφων	20	
51	ΔΕ Εργοδηγών	5	
52	ΔΕ Δομικών Έργων	6	
53	ΔΕ Σχεδιαστών	4	
54	ΔΕ Τεχνικών – Μηχανολογίας	9	
55	ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων	3	
56	ΔΕ Τεχνιτών Σπερματεγχυτών Επιζωοτιών – Πειραματοζώων	3	
57	ΔΕ Τηλεφωνητριών	1	
58	ΔΕ Αρχειοφυλάκων	9	
59	ΔΕ Τεχνιτών – Γεωργίας	1	
60	ΔΕ Συντ/των Κεντρ. Θερμ/σης	1	
61	ΔΕ Οδηγών Αυτ/των	12	
62	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	6	
63	ΥΕ Βοηθ. Προσωπ. (επιμελητές)	29	
64	ΥΕ Αγροφυλάκων	170	
65	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	10	
66	ΥΕ Απολυμαντών	1	
67	ΥΕ Φυλάκων– Νυκτοφυλάκων	1	Θα πληρωθεί όταν λειτουργήσει Διοικητήριο
68	ΥΕ Εργατών	3	Η μία θέση είναι προσωποπαγής
	Σύν. προβλεπ. οργ. θέσεων	634	

1. Πέρα από τις ανωτέρω προβλεπόμενες οργανικές θέσεις κάθε έτος προσλαμβάνεται από την Δ/νση Γεωργίας και Αλιείας για την αντιμετώπιση εποχιακών αναγκών (πρόγραμμα δακοκτονίας) εποχιακό προσωπικό των ειδικοτήτων: Γεωπόνων, Τεχνολόγων Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής, Αποθηκάριων Δακοκτονίας, Αρχιεργατών και Παγιδοθετών Δακοκτονίας.

2. Επίσης στη Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων υπηρετεί το κάτωθι προσωπικό με σχέση εργασίας Ι.Δ.

α) Αορίστου χρόνου: Ένας Γεωλόγος, Δύο Πολιτικοί Μηχανικοί, Ένας Μηχανολόγος Μηχανικός, Ένας Τεχνολόγος Γεωπονίας, Δύο Εργοδηγοί, Ένας Τεχνίτης Α', Μία Δακτυλογράφος, Μία Σχεδιάστρια και Ένας Εργάτης.

β) Ορισμένου χρόνου: Ένας Γεωπόνος.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Άρθρο 21

1. Η πρόσληψη του προσωπικού της Ν.Α. γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 2218/94.

2. Η επιλογή των προϊσταμένων, η τοποθέτηση και η μετακίνηση του προσωπικού της Ν.Α. γίνεται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 32 & 39 του Ν. 2218/94. Οι κατηγορίες και οι κλάδοι από τους οποίους επιλέγονται οι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων προσδιορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 9 παράγραφος 1 του Ν. 1586/86.

3. Ο εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο Α'. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο Β'.

4. Στην αρμοδιότητα των Υπηρεσιών της Ν.Α. ανήκει η συγκρότηση και λειτουργία των θεσμοθετημένων συλλογικών οργάνων.

5. Μέχρι τη στελέχωση των Υπηρεσιών της Ν.Α. (έδρας και εκτός έδρας) όπως αυτές προσδιορίζονται με τον παρόντα Ο.Ε.Υ., οι Υπηρεσίες θα συνεχίσουν να ασκούν τις αρμοδιότητες τους για να μην υπάρξουν δυσλειτουργίες της Διοίκησης με δυσμενείς επιπτώσεις στην εξυπηρέτηση των πολιτών.

6. Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον Οργανισμό αυτό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν από το νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες. (Η παρούσα παράγραφος προστέθηκε με την 16/95 απόφαση του Ν.Σ.).

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον Κρατικό προϋπολογισμό με ποσό, το ύψος του οποίου, δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή του Νομαρχιακού Συμβουλίου πήρε αριθμό 15.

Ο παρών οργανισμός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 2 Απριλίου 1995

Ο Πρόεδρος

Α. ΧΙΩΤΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.00΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785
  Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ. 20.000	Δρχ. 1.000
β) » » » Β΄	» 40.000	» 2.000
γ) » » » Γ΄	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ΄	» 40.000	» 2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 25.000	» 1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 210.000	» 10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 110.000	» 5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ